

## รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
วิทยาเขต/คณะ/ ภาควิชา	คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

## หมวดที่ 1 ข้อมูลโดยทั่วไป

1	รหัสและชื่อวิชา 07 - 212 - 419 สหกิจศึกษาด้านเทคโนโลยีการจัดการสินค้าแฟชั่น Co-operative Education in Fashion Merchandising Technology
2	จำนวนหน่วยกิต 6 (0-40-0) 6 หน่วยกิต (ประมาณ 600 ชั่วโมง) หรือไม่น้อยกว่า 16 สัปดาห์
3	หลักสูตรและประเภทของวิชา หมวดวิชาชีพบังคับ หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีการจัดการสินค้าแฟชั่น
4	อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน อาจารย์ไตรภพ พิเชิตเดช และอาจารย์ในสาขาวิชา
5	ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน ภาคการศึกษาที่ 1 ระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ 4
6	รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) ต้องเรียนวิชาบังคับครบตามที่กำหนด
7	รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) -
8	สถานที่เรียน สถานประกอบการที่มีการผลิตและจำหน่ายสินค้าประเภทเสื้อผ้า
9	วันที่จัดทำ หรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด 1 กรกฎาคม 2557

## หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1	จุดมุ่งหมายของรายวิชา วิชาสหกิจศึกษาด้านเทคโนโลยีการจัดการสินค้าแฟชั่นเป็นวิชาที่จัดให้นักศึกษาได้บูรณาการความรู้ที่ได้ศึกษามาทั้งหมด เพื่อประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานจริง ภายในสถานประกอบการจริงซึ่งจะช่วยเพิ่มประสบการณ์ตรงเกี่ยวกับ การทำงานที่ได้รับมอบหมาย และการทำงานร่วมกับผู้อื่น เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมสำหรับการทำงาน และการปรับตัวให้สามารถทำงานได้จริง หลังจากสำเร็จการศึกษา
2	วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา เพื่อให้นักศึกษา สามารถ - นำความรู้ทางทฤษฎี มาประยุกต์ใช้ เพื่อให้เกิดผลทางปฏิบัติในการทำงาน - เข้าใจกระบวนการ ขั้นตอนและวิธีการนำความรู้ด้านเทคโนโลยีการจัดการสินค้าแฟชั่น มาใช้ในการปฏิบัติงาน และการพัฒนาจากสภาพการทำงานจริงภายในสถานประกอบการ

<ul style="list-style-type: none"> <li>- วางแผนและดำเนินงานด้านการจัดการสินค้าแฟชั่น และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้</li> <li>- ประยุกต์ใช้เครื่องมือ และอุปกรณ์ที่มีอยู่ในสภาพแวดล้อมจากสถานประกอบการจริงได้</li> <li>- เข้าใจชีวิตการทำงาน และปรับตัวให้เข้ากับวัฒนธรรมขององค์กรจริงได้</li> <li>- ปรับตัวให้สามารถทำงานร่วมกับ เพื่อนร่วมงานในองค์กรได้</li> </ul>
---

### หมวดที่ 3 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

<b>1</b>	<p><b>คุณธรรม จริยธรรม</b></p> <p><b>1.1 คุณธรรม จริยธรรม ที่ต้องพัฒนา</b></p> <p>[1] ตระหนักในคุณค่าและคุณธรรม จริยธรรม เสียสละและซื่อสัตย์สุจริตรักษาความลับขององค์กร</p> <p>[2] มีวินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม</p> <p>[3] มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานเป็นทีมและสามารถแก้ไขข้อขัดแย้งและลำดับความสำคัญ มีความขยันหมั่นเพียร อดทน เอื้อเฟื้อต่อสมาชิกในการทำงาน</p> <p>[4] เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ รวมถึงการเคารพ ปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบขององค์กร</p> <p>[5] เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ขององค์กรและสังคม</p> <p>[6] สามารถวิเคราะห์ผลกระทบจากการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบต่อบุคคลองค์กรและสังคม</p> <p>[7] มีจรรยาบรรณทางด้านวิชาการและในวิชาชีพของตน</p>
	<p><b>1.2 กิจกรรมเพื่อพัฒนาผลการเรียนรู้</b></p> <p>[1] ปฐมนิเทศนักศึกษาถึงระเบียบ วินัย คุณธรรม ที่พึงปฏิบัติ ก่อนการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม</p> <p>[2] กำหนดตารางเวลาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม บันทึกเวลาฝึกประสบการณ์ภาคสนามกำหนดขอบเขตของงาน กำหนดวิธีการประเมินผลงาน</p> <p>[3] มอบหมายงาน กำหนด ติดตามและควบคุมให้นักศึกษาปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานประกอบการ เช่นเดียวกับพนักงานขององค์กร</p> <p>[4] ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p><b>1.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้</b></p> <p>[1] นักศึกษาประเมินการเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยใช้แบบสอบถามมาตรฐานที่วัดคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>[2] ประเมินโดยพนักงานพี่เลี้ยง หรือพนักงานควบคุมการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม จากการสังเกตพฤติกรรมและการแสดงออกระหว่างฝึกประสบการณ์ภาคสนาม โดยมีการบันทึกผลการประเมิน และมีหลักฐานแจ้งให้นักศึกษาทราบด้วยทุกครั้ง</p> <p>[3] ประเมินความซื่อสัตย์จากการพูดคุย สัมภาษณ์เพื่อนร่วมงาน หัวหน้างาน และผู้เกี่ยวข้อง พร้อมมีรายงานผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนามประกอบ</p>
<b>2</b>	<p><b>ความรู้</b></p> <p><b>2.1 อธิบายถึงความรู้ที่จะได้รับ (ด้านความรู้)</b></p> <p>[1] มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและทฤษฎีที่สำคัญในเนื้อหาที่ศึกษา</p> <p>[2] สามารถวิเคราะห์ปัญหาเกี่ยวกับการจัดการสินค้าแฟชั่น รวมทั้งประยุกต์ความรู้ ทักษะ และการแก้ไขปัญหอย่างเหมาะสม</p> <p>[3] สามารถติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพด้านเทคโนโลยีการจัดการสินค้า</p>

	<p>[4] มีความรู้ในแนวกว้างของสาขาวิชาที่ศึกษา เพื่อให้เข้าใจผลกระทบของเทคโนโลยีใหม่ๆ</p> <p>[5] มีประสบการณ์ในการพัฒนาหรือการนำหลักทฤษฎี มาประยุกต์ใช้งานได้จริง</p> <p>[6] สามารถบูรณาการความรู้ในที่ศึกษากับความรู้ในศาสตร์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องได้</p> <p>[7] เข้าใจในบทบาทหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้ถูกต้อง</p> <p><b>2.2 กิจกรรมเพื่อพัฒนาผลการเรียนรู้</b></p> <p>[1] สถานประกอบการที่ฝึกประสบการณ์ภาคสนาม จัดพนักงานพี่เลี้ยงให้คำแนะนำเครื่องมือ อุปกรณ์ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ บอกถึงแหล่งข้อมูลให้นักศึกษาได้ค้นคว้าข้อมูลเพื่อการทำงานได้ด้วยตนเอง</p> <p>[2] ใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ ที่มีในหน่วยงาน เพื่อการปฏิบัติงานจริงภายใต้การดูแลของพนักงานพี่เลี้ยง</p> <p>[3] จัดประชุม แบ่งงาน ติดตามงาน เป็นระยะเวลาที่กำหนด หรือตามความเหมาะสม</p> <p><b>2.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้</b></p> <p>[1] ประเมินจากผลการปฏิบัติงาน โดยผู้เกี่ยวข้อง เช่น ผู้ใช้งานระบบสารสนเทศ พนักงานพี่เลี้ยง อาจารย์นิเทศก์</p> <p>[2] ประเมินผลจากการทำงานร่วมกับผู้อื่น การเข้ากันได้ของโปรแกรม</p> <p>[3] ประเมินผลจากการตรงต่อเวลาในการส่งงาน และความสมบูรณ์ของงานที่ได้รับมอบหมาย โดยกำหนดแบบฟอร์มบันทึกการส่งงาน</p>
3	<b>ทักษะทางปัญญา</b>
	<p>3.1 คิดอย่างมีระบบพื้นฐานของข้อมูลและข้อเท็จจริง</p> <p>3.2 สามารถสืบค้น ตีความ และประเมินข้อมูลแนวคิด และหลักฐานเพื่อการวิเคราะห์ปัญหา</p>
	<p>วิธีการสอน</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. มอบหมายงานให้นักศึกษาค้นคว้าก่อนเข้าชั้นเรียน</li> <li>2. บรรยาย ประกอบสื่อ และซักถามเกี่ยวกับเนื้อหาที่สอน</li> <li>3. สาธิต และให้นักศึกษาปฏิบัติตาม</li> </ol> <p>วิธีการประเมินผล</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การสังเกต</li> <li>2. การซักถาม</li> <li>3. การปฏิบัติงาน</li> <li>4. การทดสอบ</li> </ol>
4	<b>ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ</b>
	<p>4.1 มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี</p> <p>4.3 แสดงภาวะผู้นำ และผู้ตามได้อย่างเหมาะสม</p> <p>4.4 มีความรับผิดชอบต่อผลของการกระทำและการนำเสนอ</p>
	<p>วิธีการสอน</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. กำหนดแนวปฏิบัติร่วมกันในการเรียนการสอน</li> <li>2. การปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี แนะนำและตักเตือน</li> <li>3. อภิปราย โดยใช้กรณีตัวอย่างต่างๆ</li> </ol> <p>วิธีการประเมินผล</p>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. การสังเกต</li> <li>2. การอภิปราย</li> <li>3. การปฏิบัติงาน</li> </ol>
<b>5</b>	<b>ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>5.1 เข้าใจหลักเบื้องต้นทางคณิตศาสตร์ และสถิติ</li> <li>5.2 สามารถประยุกต์ใช้วิธีการทางคณิตศาสตร์ และสถิติในการศึกษาปัญหาและการนำเสนอรายงาน</li> </ol>
	<p>วิธีการสอน</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. มอบหมายงานให้นักศึกษาค้นคว้าก่อนเข้าชั้นเรียน</li> <li>2. บรรยาย ประกอบสื่อ และซักถามเกี่ยวกับเนื้อหาที่สอน</li> <li>3. อภิปรายสรุปเกี่ยวกับเนื้อหาที่สอน</li> </ol> <p>วิธีการประเมินผล</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การสังเกต</li> <li>2. การซักถาม</li> <li>3. เอกสารรายงานและการนำเสนอ</li> </ol>
<b>6</b>	<b>ทักษะด้านการปฏิบัติงาน</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>6.1 สามารถปฏิบัติงานตามแบบที่กำหนดได้</li> <li>6.3 สามารถประยุกต์การปฏิบัติงานเพื่อการแก้ไขในสภาพจริงได้</li> </ol>
	<p>วิธีการสอน</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. อธิบายสรุป ทบทวนความเข้าใจในภาคทฤษฎี ก่อนลงมือปฏิบัติ</li> <li>2. สาธิต และให้ผู้เรียนปฏิบัติตาม งานที่มอบหมาย</li> <li>3. ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้เรียน ให้เป็นไปตามลำดับขั้นตอน</li> </ol> <p>วิธีการประเมินผล</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การสังเกต</li> <li>2. การปฏิบัติงาน</li> <li>3. ผลงานที่มอบหมาย</li> </ol>

## หมวดที่ 4 ลักษณะและการดำเนินการ

1	<p>คำอธิบายรายวิชา</p> <p>การปฏิบัติงานทางวิชาชีพด้านการจัดการสินค้าแฟชั่น กับสถานประกอบการ นักศึกษาจะต้องเข้าฝึกปฏิบัติงานเต็มเวลาในหน่วยงานนั้น โดยมีพนักงานที่ปรึกษาที่องค์กรมอบหมายให้ทำหน้าที่ดูแลรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของนักศึกษา มีการกำหนดลักษณะงาน แผนการปฏิบัติงานให้นักศึกษาเพื่อการประเมินผลการศึกษา โดยมีเวลาฝึกปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 16 สัปดาห์</p>								
2	<p><b>กิจกรรมของนักศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การเรียนรู้และทำความเข้าใจสถานที่ปฏิบัติสหกิจศึกษาในมิติต่างๆ เช่น ประวัติ แรงจูงใจในการก่อตั้งภารกิจ เป้าหมาย ลูกค้ำ รูปแบบการบริหารจัดการองค์กร เป็นต้น</li> <li>- การทำความเข้าใจวัฒนธรรมองค์กรและการฝึกการปรับตัวในการทำงานร่วมกับผู้อื่นในสถานการณ์ต่างๆ</li> <li>- การฝึกปฏิบัติงานในหน้าที่ต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</li> <li>- การฝึกแก้ไขปัญหาทางเทคนิคเบื้องต้นของสถานที่ปฏิบัติสหกิจศึกษา</li> </ul>								
3	<p><b>รายงานหรืองานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย</b></p> <table border="1" data-bbox="252 882 1378 1189"> <thead> <tr> <th data-bbox="252 882 874 949">รายงานหรืองานที่ได้รับมอบหมาย</th> <th data-bbox="882 882 1378 949">กำหนดส่ง</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="252 956 874 1046">การนำเสนอผลการปฏิบัติงาน และการแก้ปัญหา ในที่ประชุม พนักงานพี่เลี้ยง และคณาจารย์นิเทศ</td> <td data-bbox="882 956 1378 1046">ช่วงกลางของการปฏิบัติสหกิจศึกษา</td> </tr> <tr> <td data-bbox="252 1052 874 1142">การนำเสนอผลการปฏิบัติสหกิจศึกษา แบบรายงาน</td> <td data-bbox="882 1052 1378 1142">ภายใน 2 สัปดาห์ หลังสิ้นสุดการปฏิบัติสหกิจศึกษา</td> </tr> <tr> <td data-bbox="252 1149 874 1189">จัดนิทรรศการ/ สัมมนาการปฏิบัติสหกิจศึกษา</td> <td data-bbox="882 1149 1378 1189">ภายในภาคการศึกษาที่ 2</td> </tr> </tbody> </table>	รายงานหรืองานที่ได้รับมอบหมาย	กำหนดส่ง	การนำเสนอผลการปฏิบัติงาน และการแก้ปัญหา ในที่ประชุม พนักงานพี่เลี้ยง และคณาจารย์นิเทศ	ช่วงกลางของการปฏิบัติสหกิจศึกษา	การนำเสนอผลการปฏิบัติสหกิจศึกษา แบบรายงาน	ภายใน 2 สัปดาห์ หลังสิ้นสุดการปฏิบัติสหกิจศึกษา	จัดนิทรรศการ/ สัมมนาการปฏิบัติสหกิจศึกษา	ภายในภาคการศึกษาที่ 2
รายงานหรืองานที่ได้รับมอบหมาย	กำหนดส่ง								
การนำเสนอผลการปฏิบัติงาน และการแก้ปัญหา ในที่ประชุม พนักงานพี่เลี้ยง และคณาจารย์นิเทศ	ช่วงกลางของการปฏิบัติสหกิจศึกษา								
การนำเสนอผลการปฏิบัติสหกิจศึกษา แบบรายงาน	ภายใน 2 สัปดาห์ หลังสิ้นสุดการปฏิบัติสหกิจศึกษา								
จัดนิทรรศการ/ สัมมนาการปฏิบัติสหกิจศึกษา	ภายในภาคการศึกษาที่ 2								
4	<p><b>การติดตามผลการเรียนรู้การฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา</b></p> <p>คณาจารย์นิเทศตรวจเยี่ยมและติดตามการปฏิบัติสหกิจศึกษาของนักศึกษา ตามที่ระบุในปฏิทินสหกิจศึกษา</p>								
5	<p><b>หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้นิเทศก์งานในสถานประกอบการที่ดูแลกิจกรรมในภาคสนาม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดการปฏิบัติสหกิจศึกษาร่วมกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติสหกิจศึกษา</li> <li>- แนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับกฎระเบียบ การปฏิบัติตัวระหว่างปฏิบัติสหกิจศึกษา ตลอดจนแนวทางการปฏิบัติสหกิจศึกษาที่ดีที่นำไปสู่ความสำเร็จ</li> <li>- จัดพนักงานพี่เลี้ยง ทำหน้าที่แนะนำการทำงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ดูแลควบคุมและติดตามผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา</li> <li>- ติดตามความก้าวหน้า หรือปัญหาอุปสรรค ระหว่างการปฏิบัติสหกิจศึกษาของนักศึกษาและ/หรือของสถานที่ปฏิบัติสหกิจศึกษาและแก้ไขปัญหาอุปสรรคเต็มความสามารถ</li> <li>- ประสานงานกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติสหกิจศึกษาในการดูแลนักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษา</li> <li>- ประเมินผลการปฏิบัติสหกิจศึกษาของนักศึกษา และประชุมร่วมกับผู้เกี่ยวข้อง เพื่อหาข้อยุติกรณีที่เป็น เร่งด่วน</li> <li>- จัดหาสถานที่ปฏิบัติสหกิจศึกษา และจัดสรรสถานที่ปฏิบัติสหกิจศึกษาให้นักศึกษา</li> <li>- ประสานงานกับผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ปฏิบัติสหกิจศึกษา เพื่อทำความเข้าใจจุดมุ่งหมายของการปฏิบัติสหกิจศึกษา และผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง สิ่งอำนวยความสะดวกและการสนับสนุนที่จำเป็น</li> </ul>								

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดโปรแกรมการปฏิบัติสหกิจศึกษาร่วมกับผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ปฏิบัติสหกิจศึกษา</li> <li>- จัดปฐมนิเทศแนะนำนักศึกษาก่อนปฏิบัติสหกิจศึกษา</li> <li>- จัดประชุมชี้แจงอาจารย์นิเทศการปฏิบัติสหกิจศึกษา เพื่อทำความเข้าใจจุดมุ่งหมายของการปฏิบัติสหกิจศึกษา ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง และบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของอาจารย์นิเทศการปฏิบัติสหกิจศึกษา <ul style="list-style-type: none"> <li>- ติดตามการปฏิบัติสหกิจศึกษาของนักศึกษา พร้อมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ปฏิบัติสหกิจศึกษา และอาจารย์นิเทศ เพื่อให้การปฏิบัติสหกิจศึกษาของนักศึกษابرลุวัตถุประสงค์และสถานที่ปฏิบัติสหกิจศึกษาได้รับผลประโยชน์</li> <li>- ประสานงานกับผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ปฏิบัติสหกิจศึกษา และอาจารย์นิเทศการปฏิบัติสหกิจศึกษา ในการดูแลนักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษา</li> <li>- สรุปผลการประเมินการปฏิบัติสหกิจศึกษาของนักศึกษา และจัดประชุมร่วมกับผู้เกี่ยวข้อง เพื่อหาข้อยุติกรณีที่เกิดขึ้น</li> </ul> </li> </ul>
6	<p><b>หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศก์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้คำปรึกษาด้านวิชาการแก่นักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษา</li> <li>- ตรวจสอบ ติดตามความก้าวหน้าและปัญหาอุปสรรคในระหว่างการปฏิบัติสหกิจศึกษา</li> <li>- รายงานปัญหาอุปสรรคแก่อาจารย์ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติสหกิจศึกษา</li> <li>- ประเมินผลการปฏิบัติสหกิจศึกษาของนักศึกษา และประชุมร่วมกับผู้เกี่ยวข้อง เพื่อหาข้อยุติกรณีที่เกิดขึ้น</li> </ul>
7	<p><b>การเตรียมการในการแนะแนวและช่วยเหลือนักศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดปฐมนิเทศแนะนำการปฏิบัติสหกิจศึกษาให้กับนักศึกษา พร้อมแจกคู่มือการปฏิบัติสหกิจศึกษา</li> <li>- จัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติสหกิจศึกษา รับแจ้งเหตุด่วน/ความต้องการความช่วยเหลือตลอดเวลา ตามรายละเอียดช่องทางการติดต่อในคู่มือการปฏิบัติสหกิจศึกษา</li> <li>- จัดอาจารย์นิเทศการปฏิบัติสหกิจศึกษาให้กับนักศึกษา</li> </ul>
8	<p><b>สิ่งอำนวยความสะดวกและการสนับสนุนที่ต้องการจากสถานที่ที่จัดประสบการณ์ภาคสนาม/สถานประกอบการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พนักงานพี่เลี้ยงประจำนักศึกษาสำหรับกิจกรรมการแก้ไขโจทย์ปัญหาของสถานที่ปฏิบัติสหกิจศึกษา</li> <li>- สถานที่นั่งทำงานเอกสารตามความจำเป็น</li> <li>- วัสดุอุปกรณ์ประกอบการศึกษาการแก้ไขโจทย์ปัญหา</li> <li>- จัดหาที่พักตามความจำเป็น</li> <li>- อื่นๆ ขึ้นกับความเหมาะสมในแต่ละสถานประกอบการ</li> </ul>

## หมวดที่ 5 การวางแผนและการเตรียมการ

1	<p><b>การกำหนดสถานที่ฝึก</b></p> <p>อาจารย์ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติสหกิจศึกษา คัดเลือกสถานที่ปฏิบัติสหกิจศึกษาที่ดำเนินกิจการสอดคล้องกับสาขาวิชา ที่มีความพร้อม ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เป็นหน่วยงานราชการ หรือหน่วยงานบริษัทเอกชน ที่มีงานเกี่ยวข้องกับสาขาวิชาชีพ</li> <li>- เป็นสถานประกอบการ ทั้งในส่วนของเอกชน ราชการ และรัฐวิสาหกิจ</li> <li>- งานอื่นๆ ที่คณะกรรมการฯ พิจารณาอนุญาตให้เข้าร่วมโครงการ ตามความเหมาะสม</li> </ul> <p>อาจารย์ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติสหกิจศึกษา ติดต่อนประสานงานกับสถานที่ปฏิบัติสหกิจศึกษาก่อนล่วงหน้าอย่างน้อย 3 เดือน เมื่อสถานที่ปฏิบัติสหกิจศึกษาตอบรับแล้ว จัดให้มีการพบปะระหว่างนักศึกษากับตัวแทนสถานที่ปฏิบัติสหกิจศึกษาเพื่อให้สามารถเลือกปฏิบัติสหกิจศึกษาได้ตามความสมัครใจ</p> <p>นักศึกษาอาจหาสถานที่ปฏิบัติสหกิจศึกษาด้วยตนเอง แต่สถานที่ปฏิบัติสหกิจศึกษาต้องได้รับความเห็นชอบจากการพิจารณาจากคณะ</p>
2	<p><b>การเตรียมนักศึกษา</b></p> <p>อาจารย์ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติสหกิจศึกษา จัดปฐมนิเทศการปฏิบัติสหกิจศึกษาพร้อมทั้งมอบคู่มือการปฏิบัติสหกิจศึกษา ให้กับนักศึกษาก่อนการปฏิบัติสหกิจศึกษา โดยครอบคลุมเนื้อหาต่างๆ เช่น จุดมุ่งหมายของการปฏิบัติสหกิจศึกษา ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง การปฏิบัติตนระหว่างการปฏิบัติสหกิจศึกษา กิจกรรมการปฏิบัติสหกิจศึกษา การจัดอาจารย์นิเทศการปฏิบัติสหกิจศึกษา การติดตามประเมินผล การป้องกัน/หลีกเลี่ยงอันตรายจากการปฏิบัติสหกิจศึกษา การวางตัว การติดต่อแจ้งเหตุด่วน การเตรียมความพร้อมด้านวิชาการก่อนการปฏิบัติสหกิจศึกษา เป็นต้น</p>
3	<p><b>การเตรียมอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศก์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดประชุมชี้แจงเพื่อทำความเข้าใจจุดมุ่งหมายของสหกิจศึกษา ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาการปฏิบัติสหกิจศึกษา การดูแลนักศึกษา กิจกรรมและตารางเวลาการปฏิบัติสหกิจศึกษา การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติสหกิจศึกษา ฯลฯ ก่อนการปฏิบัติสหกิจศึกษา</li> <li>- จัดสรรนักศึกษาให้อยู่ในการดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษาการปฏิบัติสหกิจศึกษา ตามความเชี่ยวชาญของอาจารย์ ให้สอดคล้องกับโจทย์ปัญหาของสถานที่ปฏิบัติสหกิจศึกษา</li> <li>- เป็นอาจารย์ที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะ ให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาการปฏิบัติสหกิจศึกษาตามคำสั่งของคณะฯ</li> </ul>
4	<p><b>การเตรียมผู้นิเทศก์งานในสถานที่ฝึก</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดหา เสนอแนะ และประสานงานกับสถานประกอบการในการกำหนดรายละเอียดและมอบหมายการปฏิบัติงานให้นักศึกษาสหกิจศึกษา</li> <li>- ออกนิเทศการปฏิบัติงานของนักศึกษาสหกิจศึกษา</li> <li>- ให้คำแนะนำและเป็นที่ปรึกษาแก่นักศึกษาสหกิจศึกษา</li> <li>- รับรองและประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาสหกิจศึกษาร่วมกับสถานประกอบการ</li> </ul>
5	<p><b>การจัดการความเสี่ยง</b></p> <p>อาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกสหกิจศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาการปฏิบัติสหกิจศึกษา และอาจารย์ประจำสาขาร่วมกันประเมินความเสี่ยงต่อนักศึกษาและสถานที่ปฏิบัติสหกิจศึกษา จากข้อมูลสถิติการปฏิบัติสหกิจศึกษาและข่าวสาร/สารสนเทศในสื่อสาธารณะ แล้วดำเนินการป้องกัน ดังนี้</p> <p>ความเสี่ยงจากสถานที่ตั้ง การเดินทาง และสภาวะการทำงาน – คัดเลือกสถานที่ปฏิบัติสหกิจศึกษาที่ไม่ตั้งอยู่ในเขตอันตราย การคมนาคมสะดวก และสภาวะการทำงานไม่เสี่ยงอันตราย</p> <p>ความเสี่ยงจากอุบัติเหตุการทำงานของนักศึกษา – ปฐมนิเทศแนะนำนักศึกษา ประกันอุบัติเหตุ และประกันการเจ็บป่วยและชีวิตให้นักศึกษา</p>

<p>ความเสี่ยงจากความเสียหายของสถานที่ปฏิบัติสหกิจศึกษาเนื่องจากการทำงานของนักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษา - ขอให้สถานที่ปฏิบัติสหกิจศึกษา จัดพนักงานพี่เลี้ยงให้คำแนะนำและดูแลควบคุมการทำงานของนักศึกษา กำหนดให้นักศึกษาปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานที่ปฏิบัติสหกิจศึกษาอย่างเคร่งครัด</p> <p>ความเสี่ยงด้านสังคม - ปฐมนิเทศแนะนำการวางตัวที่เหมาะสมต่อบุคลากรทุกระดับของสถานที่ปฏิบัติสหกิจศึกษา</p>
---

### หมวดที่ 6 การประเมินนักศึกษา

1	<p><b>หลักเกณฑ์การประเมิน</b></p> <p>หากผ่านเกณฑ์ คือ <math>\geq 50\%</math> ได้เกรด S แต่ถ้า <math>&lt; 50\%</math> ได้เกรด U</p>
2	<p><b>กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา</b></p> <p>การให้คะแนนประเมินผลการฝึก นักศึกษาจะต้องผ่านขั้นตอนต่างๆ ดังนี้ จึงมีสิทธิถูกประเมิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักศึกษาเข้าร่วมการปฐมนิเทศ หรือการจัดอบรมของคณะฯ ที่กำหนดไว้</li> <li>- จะต้องผ่านการออกฝึกอาชีพครบตามระยะเวลาที่กำหนด คือไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาฝึก</li> <li>- ผ่านการส่งรายงานครบ และนำเสนอรายงานในที่ประชุม</li> </ul> <p>การให้คะแนนแบ่งคะแนนออกเป็น 2 ส่วน</p> <p><b>ส่วนที่ 1</b> เจ้าของสถานประกอบการหรือพนักงานพี่เลี้ยง ร้อยละ 50</p> <p><b>ส่วนที่ 2</b> อาจารย์ผู้รับผิดชอบ ร้อยละ 50</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- อาจารย์นิเทศ ร้อยละ 20</li> <li>- การเสนอรายงาน(รูปเล่มฉบับสมบูรณ์) ร้อยละ 15</li> <li>- การจัดนิทรรศการ/ สัมมนา ร้อยละ 15</li> </ul> <p>ในส่วนนี้ประกอบด้วยคะแนนจากการเข้าร่วมการชี้แจง และกิจกรรมต่างๆ ความมุ่งมั่นในการเลือกสถานประกอบการ ความตรงต่อเวลาในการรับ-ส่งเอกสารต่างๆ รายงาน การนำเสนอผลการปฏิบัติสหกิจศึกษา และความใส่ใจในการปฏิบัติสหกิจศึกษา</p>
3	<p><b>ความรับผิดชอบของผู้นิเทศก์งานต่อการประเมินนักศึกษา</b></p> <p>ประเมินการปฏิบัติงานของนักศึกษาระหว่างการฝึกและหลังจากเสร็จสิ้นการปฏิบัติสหกิจศึกษา ตามแบบฟอร์มประเมินของคณะ โดยพิจารณาจากพฤติกรรมและผลงานระหว่างการฝึกและรายงานการปฏิบัติสหกิจศึกษา ซึ่งผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ปฏิบัติสหกิจศึกษาต้องรวบรวมความคิดเห็นจากพนักงานพี่เลี้ยงและพนักงานอื่นๆ ที่ทำงานร่วม/เกี่ยวข้องกับนักศึกษา</p>
4	<p><b>ความรับผิดชอบของอาจารย์ผู้รับผิดชอบประสานภาคสนามต่อการประเมินนักศึกษา</b></p> <p>ประเมินนักศึกษาหลังจากเสร็จสิ้นการปฏิบัติสหกิจศึกษา ตามแบบฟอร์มประเมินของคณะ โดยพิจารณาจากรายงานการประเมินตนเองของนักศึกษา บันทึกการประเมินของอาจารย์ที่ปรึกษาการปฏิบัติสหกิจศึกษา การนำเสนอและรายงานการปฏิบัติสหกิจศึกษาของนักศึกษา</p>
5	<p><b>การสรุปผลการประเมินที่แตกต่าง</b></p> <p>อาจารย์ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติสหกิจศึกษาประสานงานกับผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ปฏิบัติสหกิจศึกษา เพื่อตรวจสอบทำความเข้าใจในประเด็นการประเมินที่ต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ และกรณีจำเป็น จัดประชุมร่วมระหว่างผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ปฏิบัติสหกิจศึกษา อาจารย์ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติสหกิจศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาการปฏิบัติสหกิจศึกษา เพื่อพิจารณาหาข้อสรุป</p>



## หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

1	<p><b>กระบวนการประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนามโดยผู้เกี่ยวข้องต่อไปนี้</b></p> <p><b>1.1 นักศึกษา</b> จัดให้นักศึกษาตอบแบบประเมินประสิทธิผลของการปฏิบัติสหกิจศึกษา</p> <p><b>1.2 ผู้นิเทศก์งานหรือผู้ประกอบการ</b> ขอให้ผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ปฏิบัติสหกิจศึกษา บันทึกความคิดเห็นต่อประสิทธิผลของการปฏิบัติสหกิจศึกษาในแบบฟอร์มที่คณะกำหนด และ/หรือการสัมภาษณ์ด้วยวาจา</p> <p><b>1.3 อาจารย์นิเทศก์</b> ขอให้อาจารย์ที่ปรึกษาการปฏิบัติสหกิจศึกษา บันทึกความคิดเห็นต่อการปฏิบัติสหกิจศึกษา ในแบบฟอร์มที่คณะกำหนด</p> <p><b>1.4 อื่น ๆ</b> -</p>
2	<p><b>กระบวนการทบทวนผลการประเมินและการวางแผนปรับปรุง</b></p> <p>- อาจารย์ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติสหกิจศึกษาประมวลผลการปฏิบัติสหกิจศึกษาของนักศึกษาทั้งหมด พร้อมทั้งผลการประเมินและข้อเสนอแนะต่างๆ ของนักศึกษา ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้รับผิดชอบการฝึก ฝ่ายสถานที่ปฏิบัติสหกิจศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาการปฏิบัติสหกิจศึกษา จัดทำรายงานผลการดำเนินการของปฏิบัติสหกิจศึกษา รายงานต่ออาจารย์รับผิดชอบหลักสูตร เพื่อนำเสนอต่อคณะวิชาเพื่อทราบ และพิจารณา</p> <p>- ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารวิชาสหกิจศึกษาร่วมพิจารณาประสิทธิผลของการปฏิบัติสหกิจศึกษา วิเคราะห์ปัญหาและกำหนดแผนพัฒนาปรับปรุงสำหรับใช้ในรอบปีการศึกษาถัดไป</p>