

รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
คณะ/ภาควิชา/สาขาวิชา	คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

หมวดที่ ๑ ข้อมูลโดยทั่วไป

๑. รหัสและชื่อวิชา	๐๗-๔๑๓-๔๐๒ สหกิจศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร (Cooperative Education for Foods Science and Technology)
๒. จำนวนหน่วยกิตหรือจำนวนชั่วโมง	๖ หน่วยกิต ๖(๐-๔๐-๐) ไม่น้อยกว่า ๑๖ สัปดาห์
๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา	๓.๑ หลักสูตร วิทยาศาสตร์บัณฑิต (วท.บ) สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร ๓.๒ ประเภทของวิชา วิชาชีพบังคับ
๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบ/อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม	นางสาวชมภูษุช เพื่อนพิภพ หัวหน้างานสหกิจศึกษา คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ นางสาวดวงกมล ตั้งสฤติพร อาจารย์ประสานงานสหกิจศึกษา และอาจารย์ในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์- และเทคโนโลยีการอาหาร
๕. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่กำหนดให้มีการฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามแผนการศึกษาของหลักสูตร	ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีที่ ๔ และต้องผ่านเกณฑ์มาตรฐานทางวิชาการตามที่สาขาวิชากำหนด
๖. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาประสบการณ์ภาคสนามครั้งล่าสุด	๒ กรกฎาคม ๒๕๕๗

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของประสบการณ์ภาคสนาม

- เพื่อให้ศึกษามีโอกาสได้เรียนรู้ฝึกทักษะในวิชาชีพตามสภาพเป็นจริงของสถานประกอบการ
- เพื่อเตรียมความพร้อมและเพิ่มเติมประสบการณ์ตรงของการทำงานในวิชาชีพ
- เพื่อเพิ่มเติมทักษะการพัฒนาดตนเองของนักศึกษา มีเหตุผล มีความรับผิดชอบ และมีระเบียบวินัยต่อตนเองและส่วนรวม
- เพื่อสร้างสัมพันธภาพที่ดีและส่งเสริมการมีส่วนร่วม ระหว่างสถาบันการศึกษา หน่วยงานภาครัฐ และสถานประกอบการเอกชน ในการพัฒนาคุณภาพบัณฑิต

๒. วัตถุประสงค์ของการพัฒนาหรือปรับปรุงประสบการณ์ภาคสนาม

เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษาการปฏิบัติสหกิจศึกษา และผู้รับผิดชอบการปฏิบัติสหกิจศึกษาในสถานปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือพนักงานพี่เลี้ยง และนักศึกษา มีความเข้าใจร่วมกันถึงจุดมุ่งหมายของสหกิจศึกษา กระบวนการปฏิบัติสหกิจศึกษา อีกทั้งเพื่อพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา ลักษณะการดำเนินการและหน้าที่ของฝ่ายต่างๆที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกระบวนการติดตามและประเมินผลจากการทำงานจริงของนักศึกษาในสถานประกอบการ และยังเป็น การเตรียมความพร้อมให้นักศึกษาไปบูรณาการความรู้ที่ได้ศึกษามาทั้งหมด

หมวดที่ ๓ การพัฒนาผลการเรียนรู้

๑. คุณธรรม จริยธรรม

๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

- มีระเบียบวินัย ความซื่อสัตย์ และความรับผิดชอบต่อด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ
- มีสัมมาคารวะ ยอมรับการถูกตรวจสอบและถูกประเมินผลงาน
- สามารถแยกแยะความถูกต้อง ความดี และความชั่วได้
- สามารถปฏิบัติตามจริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ รวมทั้งจัดการปัญหาที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ กระบวนการ/กิจกรรมต่าง ๆ ที่จะพัฒนาผลการเรียนรู้

- ปฐมนิเทศและจัดอบรมนักศึกษา ในเรื่องแนวทางการปฏิบัติตัวในสถานปฏิบัติสหกิจศึกษา
- กำหนดให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานที่ปฏิบัติสหกิจศึกษาเช่นเดียวกับพนักงานประจำ

๑.๓ วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

- นักศึกษาประเมินการเรียนรู้ด้วยตนเองโดยใช้แบบสอบถามมาตรฐาน
- ประเมินโดย พนักงานพี่เลี้ยง จากการสังเกตพฤติกรรมและการแสดงออกระหว่างการปฏิบัติสหกิจศึกษาโดยมีการบันทึกผลการประเมินและมีหลักฐานแจ้งให้นักศึกษาทราบด้วยวาจาอย่างน้อย ๑ ครั้ง
- ประเมินโดยคณาจารย์นิเทศ

๒. ความรู้

๒.๑ ความรู้ที่ต้องได้รับ

- มีความรู้และความเข้าใจในศาสตร์ที่เป็นพื้นฐาน ทางวิชาการและวิชาชีพ
- มีความรู้ในกฎหมายที่เกี่ยวข้องทางวิชาชีพ
- มีความรู้ ความเข้าใจและสามารถให้คำแนะนำในด้านวิชาการที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพได้

๒.๒ กระบวนการ/กิจกรรมต่าง ๆ ที่จะพัฒนาผลการเรียนรู้

- สถานที่ปฏิบัติสหกิจศึกษาจัดพนักงานพี่เลี้ยงให้คำแนะนำการปฏิบัติงานตามหน้าที่ มอบหมายเอกสารข้อมูลของสถานที่ปฏิบัติสหกิจศึกษาให้ศึกษาด้วยตนเอง
- การศึกษาและฝึกปฏิบัติจริงด้วยตนเองภายใต้การดูแลของพนักงานพี่เลี้ยง
- นักศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเองจากการสังเกตและการปฏิสัมพันธ์กับพนักงานประจำ

๒.๓ วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

- นักศึกษาประเมินการเรียนรู้ด้วยตนเองโดยใช้แบบสอบถามมาตรฐาน
- ประเมินโดยพนักงานพี่เลี้ยงและคณาจารย์นิเทศ
- ประเมินจากรายงานการปฏิบัติสหกิจศึกษา

๓. ทักษะทางปัญญา

๓.๑ ทักษะทางปัญญา

- สามารถวางแผน และคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ โดยใช้องค์ความรู้ทางวิชาพื้นฐานที่เกี่ยวข้องและวิชาชีพ
- สามารถสืบค้น ประมวลผล และวิเคราะห์ข้อมูลจากแหล่งข้อมูลต่างๆ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานทางวิชาชีพได้อย่างเหมาะสม
- สามารถพัฒนาวิธีการทำงานและการแก้ไขปัญหาอย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสม และสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
- ทราบศักยภาพและจุดอ่อนของตน สามารถหาแนวทางแก้ไขเพื่อพัฒนาตนเอง อันจะนำไปสู่การพัฒนาวิชาชีพ

๓.๒ กระบวนการ/กิจกรรมต่าง ๆ ที่จะพัฒนาผลการเรียนรู้

- การมอบหมายโจทย์ปัญหา เพื่อการปฏิบัติงานทางวิชาชีพในสถานประกอบการ
- การประชุมร่วมกันระหว่าง พนักงานพี่เลี้ยง คณาจารย์นิเทศ และนักศึกษา ในช่วงสัปดาห์ที่ 2 ของการฝึก เพื่อการนำเสนอแนวความคิดในการแก้ปัญหาของนักศึกษา และการให้ข้อมูลย้อนกลับโดยพนักงานพี่เลี้ยงและคณาจารย์นิเทศ
- การนำเสนอ ชักถาม และให้แสดงความคิดเห็น ในการสัมมนา ระหว่าง นักศึกษา คณาจารย์นิเทศ และคณาจารย์ในสาขาวิชา

๓.๓ วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

- นักศึกษาประเมินการเรียนรู้ด้วยตนเองโดยใช้แบบสอบถามมาตรฐาน
- ประเมินโดย พนักงานพี่เลี้ยง ในระหว่างการปฏิบัติงาน
- ประเมินผลจากการตอบคำถามของนักศึกษาระหว่างการประชุมร่วม และการนำเสนอการปฏิบัติสหกิจศึกษา

๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- สามารถทำงานร่วมเป็นทีม เป็นสมาชิกที่ดีของกลุ่ม และมีปฏิสัมพันธ์อย่างสร้างสรรค์
- สามารถแสดงออกซึ่งภาวะผู้นำและผู้ตามในการผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ดีในกลุ่มปฏิบัติงาน
- มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนและผู้ร่วมงาน ต่อวิชาชีพ ต่อสังคม และต่อประเทศชาติโดยส่วนรวม

๔.๒ กระบวนการ/กิจกรรมต่าง ๆ ที่จะพัฒนาผลการเรียนรู้

- การมอบหมายให้ทำรายงานและการนำเสนอเป็นกลุ่ม
- การฝึกปฏิบัติงานเช่นเดียวกับพนักงานประจำ
- การปฏิสัมพันธ์กับบุคคลในระดับต่างๆในขณะปฏิบัติสหกิจศึกษา
- การประชุมร่วมกันระหว่าง พนักงานพี่เลี้ยง คณาจารย์นิเทศ และนักศึกษา ในช่วงกลางของการฝึก เพื่อการนำเสนอแนวความคิดในการแก้ปัญหาของนักศึกษา และการให้ข้อมูลย้อนกลับโดยพนักงานพี่เลี้ยงและคณาจารย์นิเทศ

๔.๓ วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

- นักศึกษาประเมินการเรียนรู้ด้วยตนเองโดยใช้แบบสอบถามมาตรฐาน
- ประเมินรายงานและการนำเสนอ
- ประเมินพฤติกรรม โดย พนักงานพี่เลี้ยง จากการสังเกตและการสอบถามความคิดเห็นจากพนักงานผู้ร่วมงานอื่นๆ
- ประเมินการแสดงออกของนักศึกษาระหว่างการประชุมร่วม โดย พนักงานพี่เลี้ยง และคณาจารย์นิเทศ

๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- สามารถประยุกต์ใช้หลักทางคณิตศาสตร์และสถิติเพื่อวิเคราะห์ข้อมูล ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม
- สามารถวิเคราะห์ แปรผล และถ่ายทอดข้อมูลเชิงปริมาณ เพื่อการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม
- สามารถใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษในการสื่อสาร ได้อย่างเหมาะสม รวมทั้งสามารถค้นคว้าข้อมูลสารสนเทศ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ เพื่อการประกอบวิชาชีพ ได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

๕.๒ กระบวนการ/กิจกรรมต่าง ๆ ที่จะพัฒนาผลการเรียนรู้

- การฝึกปฏิบัติงานเช่นเดียวกับพนักงานประจำ
- การฝึกการนำเสนอความคิดเห็นต่อ พนักงานพี่เลี้ยง ในการประชุมร่วมกันระหว่างพนักงานพี่เลี้ยง อาจารย์ที่ปรึกษาและนักศึกษา

- กำหนดให้มีการนำเสนอ ในการสัมมนา ระหว่าง นักศึกษา คณาจารย์นิเทศ และ คณาจารย์ในสาขาวิชา
- กำหนดให้ส่งเอกสารรายงานทางด้านวิชาการ

๕.๓ วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

- นักศึกษาประเมินการเรียนรู้ด้วยตนเองโดยใช้แบบสอบถามมาตรฐาน
- ประเมินรายงานการปฏิบัติสหกิจศึกษา โดยคณาจารย์ในสาขาวิชา
- ประเมินการนำเสนอ โดย คณาจารย์นิเทศ และคณาจารย์ในสาขาวิชา
- ประเมินการนำเสนอของนักศึกษาระหว่างการประชุมร่วม โดย พนักงานพี่เลี้ยงและคณาจารย์นิเทศ

๖. ทักษะพิสัย

๖.๑ ทักษะพิสัย

- สามารถประยุกต์ใช้ความรู้พื้นฐานและความรู้ทางวิชาชีพ ในการประกอบวิชาชีพขั้นพื้นฐาน
- สามารถวิเคราะห์และแปรผลได้
- สามารถบันทึกข้อมูล
- สามารถประเมินผลข้อมูลต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการต่างๆ ต่อได้อย่างเหมาะสมด้วยตนเองหรือเป็นทีมได้

๖.๒ กระบวนการ/กิจกรรมต่าง ๆ ที่จะพัฒนาผลการเรียนรู้

- การศึกษาและฝึกปฏิบัติจริงด้วยตนเองภายใต้การดูแลของ พนักงานพี่เลี้ยง
- นักศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเองจากการสังเกตและการปฏิสัมพันธ์กับพนักงานประจำ
- การมอบหมายโจทย์ปัญหา
- การประชุมร่วมกันระหว่าง พนักงานพี่เลี้ยง คณาจารย์นิเทศ และนักศึกษา ในช่วงกลางของการฝึก เพื่อการนำเสนอแนวความคิดในการแก้ปัญหาของนักศึกษา และการให้ข้อมูลย้อนกลับโดยพนักงานพี่เลี้ยงและคณาจารย์นิเทศ
- การนำเสนอ ชักถาม และให้แสดงความคิดเห็น ในการสัมมนา ระหว่าง นักศึกษา คณาจารย์นิเทศ และคณาจารย์ในสาขาวิชา

๖.๓ วิธีการประเมินผลเรียนรู้

- ประเมินผลการปฏิบัติงานโดย พนักงานพี่เลี้ยง
- ประเมินรายงานการปฏิบัติสหกิจศึกษา โดยคณาจารย์ในสาขาวิชา
- ประเมินการนำเสนอ โดย คณาจารย์นิเทศ และคณาจารย์ในสาขาวิชา
- ประเมินการนำเสนอของนักศึกษาระหว่างการประชุมร่วม โดย พนักงานพี่เลี้ยงและคณาจารย์นิเทศ
- ประเมินคุณลักษณะบัณฑิต โดยผู้ใช้บัณฑิต

หมวดที่ ๔ ลักษณะและการดำเนินการ

<p>๑. คำอธิบายโดยทั่วไปของประสบการณ์ภาคสนามหรือคำอธิบายรายวิชา</p> <p>ปฏิบัติการในสถานประกอบการเสมือนเป็นพนักงานของสถานประกอบการในลักษณะงานที่ตรงกับสาขาวิชา และเหมาะสมกับความรู้ ความสามารถ ทักษะทางทฤษฎีและปฏิบัติ เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๖ สัปดาห์อย่างต่อเนื่อง โดยทำงานเต็มเวลา เพื่อเพิ่มเติมประสบการณ์ตรงทางด้านอาชีพและการพัฒนาตนเอง มีการปฏิบัติตนตามระเบียบการบริหารงานบุคคลของสถานประกอบการในระหว่างปฏิบัติงาน มีหน้าที่รับผิดชอบแน่นอน และรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายจากสถานประกอบการอย่างเต็มความสามารถ มีผู้นิเทศงาน ติดตาม และประเมินผล รวมถึงการนำเสนอผลงานจากการออกปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ</p>									
<p>๒. กิจกรรมของนักศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - การเรียนรู้และทำความเข้าใจสถานที่ปฏิบัติสหกิจศึกษาในมิติต่างๆ เช่น ประวัติ แรงจูงใจในการก่อตั้งภารกิจ เป้าหมาย ลูกค้า รูปแบบการบริหารจัดการองค์กร เป็นต้น - การทำความเข้าใจวัฒนธรรมองค์กรและการฝึกการปรับตัวในการทำงานร่วมกับผู้อื่นในสถานการณืต่างๆ - การฝึกปฏิบัติงานในหน้าที่ต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย - การฝึกแก้ไขปัญหาทางเทคนิคเบื้องต้นของสถานที่ปฏิบัติสหกิจศึกษา 									
<p>๓. รายงานหรืองานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">รายงานหรืองานที่ได้รับมอบหมาย</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">กำหนดส่ง</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>การนำเสนอผลการปฏิบัติงาน และการแก้ปัญหา ในที่ประชุม พนักงานพี่เลี้ยง และคณาจารย์นิเทศ</td> <td>ช่วงกลางของการปฏิบัติสหกิจศึกษา</td> </tr> <tr> <td>การนำเสนอผลการปฏิบัติสหกิจศึกษา แบบรายงาน/ แบบปากเปล่า ต่อคณาจารย์นิเทศ และคณาจารย์ในสาขาวิชา</td> <td>สัปดาห์แรกหลังสิ้นสุดการปฏิบัติสหกิจศึกษา</td> </tr> <tr> <td>จัดนิทรรศการ/ สัมมนาการปฏิบัติสหกิจศึกษา</td> <td>สัปดาห์ที่ ๒ หลังสิ้นสุดการปฏิบัติสหกิจศึกษา</td> </tr> </tbody> </table>		รายงานหรืองานที่ได้รับมอบหมาย	กำหนดส่ง	การนำเสนอผลการปฏิบัติงาน และการแก้ปัญหา ในที่ประชุม พนักงานพี่เลี้ยง และคณาจารย์นิเทศ	ช่วงกลางของการปฏิบัติสหกิจศึกษา	การนำเสนอผลการปฏิบัติสหกิจศึกษา แบบรายงาน/ แบบปากเปล่า ต่อคณาจารย์นิเทศ และคณาจารย์ในสาขาวิชา	สัปดาห์แรกหลังสิ้นสุดการปฏิบัติสหกิจศึกษา	จัดนิทรรศการ/ สัมมนาการปฏิบัติสหกิจศึกษา	สัปดาห์ที่ ๒ หลังสิ้นสุดการปฏิบัติสหกิจศึกษา
รายงานหรืองานที่ได้รับมอบหมาย	กำหนดส่ง								
การนำเสนอผลการปฏิบัติงาน และการแก้ปัญหา ในที่ประชุม พนักงานพี่เลี้ยง และคณาจารย์นิเทศ	ช่วงกลางของการปฏิบัติสหกิจศึกษา								
การนำเสนอผลการปฏิบัติสหกิจศึกษา แบบรายงาน/ แบบปากเปล่า ต่อคณาจารย์นิเทศ และคณาจารย์ในสาขาวิชา	สัปดาห์แรกหลังสิ้นสุดการปฏิบัติสหกิจศึกษา								
จัดนิทรรศการ/ สัมมนาการปฏิบัติสหกิจศึกษา	สัปดาห์ที่ ๒ หลังสิ้นสุดการปฏิบัติสหกิจศึกษา								
<p>๔. การติดตามผลการเรียนรู้การฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - คณาจารย์นิเทศตรวจเยี่ยมและติดตามการปฏิบัติสหกิจศึกษาของนักศึกษา ตามที่ระบุในปฏิทินสหกิจศึกษา - การสัมมนาร่วมระหว่าง นักศึกษา คณาจารย์นิเทศ และคณาจารย์ในสาขาวิชา เมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติสหกิจศึกษา 									

๕. หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานพี่เลี้ยงงานในสถานประกอบการที่ดูแลกิจกรรมในภาคสนาม

หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับผิดชอบการฝึกในฝ่ายสถานที่ปฏิบัติสหกิจศึกษา

- แนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับกฎระเบียบ การปฏิบัติตัวระหว่างปฏิบัติสหกิจศึกษา ตลอดจนแนวทางการปฏิบัติสหกิจศึกษาที่ดีนำไปสู่ความสำเร็จ

- จัดพนักงานพี่เลี้ยง ทำหน้าที่แนะนำการทำงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ดูแลควบคุมและติดตามผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา

- ติดตามความก้าวหน้า หรือปัญหาอุปสรรค ระหว่างการปฏิบัติสหกิจศึกษาของนักศึกษาและ/หรือของสถานที่ปฏิบัติสหกิจศึกษาและแก้ไขปัญหาอุปสรรคเพิ่มความสามารถ

- จัดหาสถานที่ปฏิบัติสหกิจศึกษา และจัดสรรสถานที่ปฏิบัติสหกิจศึกษาให้นักศึกษา

- ประสานงานกับผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ปฏิบัติสหกิจศึกษา เพื่อทำความเข้าใจจุดมุ่งหมายของการปฏิบัติสหกิจศึกษา และผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง สิ่งอำนวยความสะดวกและการสนับสนุนที่จำเป็น

- จัดปฐมนิเทศแนะนำนักศึกษาก่อนปฏิบัติสหกิจศึกษา

- ติดตามการปฏิบัติสหกิจศึกษาของนักศึกษา พร้อมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ปฏิบัติสหกิจศึกษา และอาจารย์นิเทศ เพื่อให้การปฏิบัติสหกิจศึกษาของนักศึกษابرลุวัตถุประสงค์และสถานที่ปฏิบัติสหกิจศึกษาได้รับผลประโยชน์

- สรุปผลการประเมินการปฏิบัติสหกิจศึกษาของนักศึกษา และจัดประชุมร่วมกับผู้เกี่ยวข้อง เพื่อหาข้อยุติกรณีที่เป็น

๖. หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศก์

- ให้คำปรึกษาด้านวิชาการแก่นักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษา

- ตรวจสอบ ติดตามความก้าวหน้าและปัญหาอุปสรรคในระหว่างการปฏิบัติสหกิจศึกษา

- รายงานปัญหาอุปสรรคแก่อาจารย์ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติสหกิจศึกษา

- ประเมินผลการปฏิบัติสหกิจศึกษาของนักศึกษา และประชุมร่วมกับผู้เกี่ยวข้อง เพื่อหาข้อยุติกรณีที่เป็น

- ทดสอบและปรับปรุงงานภายหลังจากนักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษาเรียบร้อยแล้ว อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

๗. การเตรียมการในการแนะนำและช่วยเหลือนักศึกษา

- จัดการอบรมการเตรียมความพร้อมนักศึกษาสหกิจศึกษา

- จัดปฐมนิเทศแนะนำการปฏิบัติสหกิจศึกษาให้นักศึกษา พร้อมแจกคู่มือการปฏิบัติสหกิจศึกษา

- จัดอาจารย์นิเทศการปฏิบัติสหกิจศึกษาให้นักศึกษา เพื่อรับแจ้งเหตุด่วน/ความต้องการความช่วยเหลือตลอดเวลา ตามรายละเอียดช่องทางการติดต่อในคู่มือการปฏิบัติสหกิจศึกษา

๘. สิ่งอำนวยความสะดวกและการสนับสนุนที่ต้องการจากสถานที่จัดประสบการณ์ภาคสนาม/สถานประกอบการ

- พนักงานพี่เลี้ยงประจำนักศึกษาสำหรับกิจกรรมการแก้ไข้ปัญหาของสถานที่ปฏิบัติสหกิจศึกษา

- สถานที่นั่งทำงานเอกสารตามความจำเป็น

- วัสดุอุปกรณ์ประกอบการศึกษาการแก้ไข้ปัญหา

- จัดหาที่พักตามความจำเป็น
- ช่องทางการติดต่อสื่อสารระหว่างอาจารย์นิเทศ นักศึกษา และพนักงานที่เลี้ยง
- อื่นๆ ขึ้นกับความเหมาะสมในแต่ละสถานประกอบการ

หมวดที่ ๕ การวางแผนและการเตรียมการ

๑. การกำหนดสถานที่ฝึก

อาจารย์ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติสหกิจศึกษา คัดเลือกสถานที่ปฏิบัติสหกิจศึกษาที่ดำเนินกิจการสอดคล้องกับสาขาวิชา ที่มีความพร้อม ดังนี้

- เป็นหน่วยงานราชการ หรือหน่วยงานบริษัทเอกชน ที่มีงานเกี่ยวข้องกับสาขาวิชาชีพ
- สถานที่ตั้งมีความปลอดภัย และมีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี
- มีการจัดพนักงานที่เลี้ยงประจำ เพื่อดูแลนักศึกษาตามสาขาวิชาชีพอย่างเหมาะสม
- งานอื่นๆ ที่คณะกรรมการฯ พิจารณาอนุญาตให้เข้าร่วมโครงการ ตามความเหมาะสม
- มีความเข้าใจระบบสหกิจศึกษา และพร้อมสนับสนุนในทุกๆ ด้าน

อาจารย์ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติสหกิจศึกษา ติดต่อประสานงานกับสถานที่ปฏิบัติสหกิจศึกษา ก่อนล่วงหน้าอย่างน้อย 3 เดือน เมื่อสถานที่ปฏิบัติสหกิจศึกษาตอบรับแล้ว จัดให้มีการพบปะระหว่างนักศึกษา กับตัวแทนสถานที่ปฏิบัติสหกิจศึกษา เพื่อให้สามารถเลือกปฏิบัติสหกิจศึกษาได้ตามความสมัครใจ

นักศึกษาอาจหาสถานที่ปฏิบัติสหกิจศึกษาด้วยตนเอง แต่สถานที่ปฏิบัติสหกิจศึกษาต้องได้รับความเห็นชอบจากการพิจารณาจากคณะ

๒. การเตรียมนักศึกษา

อาจารย์ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติสหกิจศึกษา จัดการอบรมการเตรียมความพร้อมนักศึกษาสหกิจศึกษา จัดปฐมนิเทศการปฏิบัติสหกิจศึกษาพร้อมทั้งมอบคู่มือการปฏิบัติสหกิจศึกษา ให้กับนักศึกษาก่อนการปฏิบัติสหกิจศึกษา โดยครอบคลุมเนื้อหาต่างๆ เช่น จุดมุ่งหมายของการปฏิบัติสหกิจศึกษา ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง การปฏิบัติตนระหว่างการปฏิบัติสหกิจศึกษา กิจกรรมการปฏิบัติสหกิจศึกษา การจัดอาจารย์นิเทศการปฏิบัติสหกิจศึกษา การติดตามประเมินผล การป้องกัน/หลีกเลี่ยงอันตรายจากการปฏิบัติสหกิจศึกษา การวางตัว การติดต่อแจ้งเหตุด่วน การเตรียมความพร้อมด้านวิชาการก่อนการปฏิบัติสหกิจศึกษา เป็นต้น

๓. การเตรียมอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศก์

- จัดประชุมชี้แจงเพื่อทำความเข้าใจจุดมุ่งหมายของสหกิจศึกษา ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาการปฏิบัติสหกิจศึกษา การดูแลนักศึกษา กิจกรรมและตารางเวลาการปฏิบัติสหกิจศึกษา การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติสหกิจศึกษา ฯลฯ ก่อนการปฏิบัติสหกิจศึกษา

- จัดสรรนักศึกษาให้อยู่ในการดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษาการปฏิบัติสหกิจศึกษา ตามความเชี่ยวชาญของอาจารย์ ให้สอดคล้องกับโจทย์ปัญหาของสถานที่ปฏิบัติสหกิจศึกษา

- เป็นอาจารย์ที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะ ให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาการปฏิบัติสหกิจศึกษา ตามคำสั่งของคณะฯ

๔. การเตรียมพนักงานที่เลี้ยงงานในสถานที่ฝึก

- จัดทำ เสนอแนะ และประสานงานกับสถานประกอบการในการกำหนดรายละเอียดและมอบหมายการปฏิบัติงานให้นักศึกษาสหกิจศึกษา
- ออกนิเทศการปฏิบัติงานของนักศึกษาสหกิจศึกษา
- ให้คำแนะนำและเป็นที่ปรึกษาแก่นักศึกษาสหกิจศึกษา
- รับรองและประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาสหกิจศึกษาร่วมกับสถานประกอบการ

๕. การจัดการความเสี่ยง

อาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกสหกิจศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาการปฏิบัติสหกิจศึกษา และอาจารย์ประจำสาขาร่วมกันประเมินความเสี่ยงต่อนักศึกษาและสถานที่ปฏิบัติสหกิจศึกษา จากข้อมูลสถิติการปฏิบัติสหกิจศึกษาและข่าวสาร/สารสนเทศในสื่อสาธารณะ แล้วดำเนินการป้องกัน ดังนี้

ความเสี่ยงจากสถานที่ตั้ง การเดินทาง และสภาวะการทำงาน – คัดเลือกสถานที่ปฏิบัติสหกิจศึกษาที่ไม่ตั้งอยู่ในเขตอันตราย การคมนาคมสะดวก และสภาวะการทำงานไม่เสี่ยงอันตราย

ความเสี่ยงจากอุบัติเหตุการทำงานของนักศึกษา – ปฐมนิเทศแนะนำนักศึกษา ประกันอุบัติเหตุ และประกันการเจ็บป่วยและชีวิตให้นักศึกษา

ความเสี่ยงจากความเสียหายของสถานที่ปฏิบัติสหกิจศึกษาเนื่องจากการทำงานของนักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษา – ขอให้สถานที่ปฏิบัติสหกิจศึกษา จัดพนักงานที่เลี้ยงให้คำแนะนำและดูแลควบคุมการทำงานของนักศึกษา กำหนดให้นักศึกษาปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานที่ปฏิบัติสหกิจศึกษาอย่างเคร่งครัด

ความเสี่ยงด้านสังคม – ปฐมนิเทศแนะนำการวางตัวที่เหมาะสมต่อบุคลากรทุกระดับของสถานที่ปฏิบัติสหกิจศึกษา

หมวดที่ ๖ การประเมินนักศึกษา

๑. หลักเกณฑ์การประเมิน

หากผ่านเกณฑ์ คือ $\geq 50\%$ ได้เกรด S แต่ถ้า $< 50\%$ ได้เกรด U

๒. กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา

การให้คะแนนประเมินผลการฝึก นักศึกษาจะต้องผ่านขั้นตอนต่างๆ ดังนี้ จึงมีสิทธิถูกประเมิน

- นักศึกษาเข้าร่วมการปฐมนิเทศ หรือการจัดอบรมของคณะฯ ที่กำหนดไว้
- จะต้องผ่านการออกฝึกอาชีพครบตามระยะเวลาที่กำหนด คือไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาฝึก
- ผ่านการส่งรายงานครบ และนำเสนอรายงานในที่ประชุม

การให้คะแนนแบ่งคะแนนออกเป็น ๒ ส่วน

ส่วนที่ ๑ เจ้าของสถานประกอบการหรือพนักงานที่เลี้ยง ร้อยละ ๕๐

ส่วนที่ ๒ อาจารย์ผู้รับผิดชอบ ร้อยละ ๕๐

- อาจารย์นิเทศ ร้อยละ ๒๐
- การเสนอรายงาน(รูปเล่มฉบับสมบูรณ์) ร้อยละ ๑๕
- การจัดนิทรรศการ/ สัมมนา ร้อยละ ๑๕

<p>ในส่วนนี้ประกอบด้วยคะแนนจากการเข้าร่วมการชี้แจง และกิจกรรมต่างๆ ความมุ่งมั่นในการเลือกสถานประกอบการ ความตรงต่อเวลาในการรับ-ส่งเอกสารต่างๆ รายงาน การนำเสนอผลการปฏิบัติสหกิจศึกษา และความใส่ใจในการปฏิบัติสหกิจศึกษา</p>
<p>๒. ความรับผิดชอบของพนักงานพี่เลี้ยงงานต่อการประเมินนักศึกษา</p> <p>ประเมินการปฏิบัติงานของนักศึกษาระหว่างการฝึกและหลังจากเสร็จสิ้นการปฏิบัติสหกิจศึกษา ตามแบบฟอร์มประเมินของคณะ โดยพิจารณาจากพฤติกรรมและผลงานระหว่างการฝึกและรายงานการปฏิบัติสหกิจศึกษา ซึ่งผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ปฏิบัติสหกิจศึกษาต้องรวบรวมความคิดเห็นจากพนักงานพี่เลี้ยงและพนักงานอื่นๆ ที่ทำงานร่วม/เกี่ยวข้องกับนักศึกษา</p>
<p>๓. ความรับผิดชอบของอาจารย์ผู้รับผิดชอบประสบการณ์ภาคสนามต่อการประเมินนักศึกษา</p> <p>ประเมินนักศึกษาหลังจากเสร็จสิ้นการปฏิบัติสหกิจศึกษา ตามแบบฟอร์มประเมินของคณะ โดยพิจารณาจากรายงานการประเมินตนเองของนักศึกษา บันทึกการประเมินของอาจารย์ที่ปรึกษาการปฏิบัติสหกิจศึกษา การนำเสนอและรายงานการปฏิบัติสหกิจศึกษาของนักศึกษา</p>
<p>๔. การสรุปผลการประเมินที่แตกต่าง</p> <p>อาจารย์ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติสหกิจศึกษาประสานงานกับผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ปฏิบัติสหกิจศึกษา เพื่อตรวจสอบทำความเข้าใจในประเด็นการประเมินที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ และกรณีจำเป็นจัดประชุมร่วมระหว่างผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ปฏิบัติสหกิจศึกษา อาจารย์ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติสหกิจศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาการปฏิบัติสหกิจศึกษา เพื่อพิจารณาหาข้อสรุป</p>

หมวดที่ ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

<p>๑. กระบวนการประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนามโดยผู้เกี่ยวข้องต่อไปนี้</p> <p>๑.๑ นักศึกษา</p> <p>จัดให้นักศึกษาตอบแบบประเมินประสิทธิผลของการปฏิบัติสหกิจศึกษา</p> <p>๑.๒ พนักงานพี่เลี้ยงงานหรือผู้ประกอบการ</p> <p>ให้ผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ปฏิบัติสหกิจศึกษา บันทึกความคิดเห็นต่อประสิทธิผลของการปฏิบัติสหกิจศึกษาในแบบฟอร์มที่คณะกำหนด และ/หรือการสัมภาษณ์ด้วยวาจา</p> <p>๑.๓ อาจารย์นิเทศก์</p> <p>ให้อาจารย์ที่ปรึกษาการปฏิบัติสหกิจศึกษา บันทึกความคิดเห็นต่อการปฏิบัติสหกิจศึกษา ในแบบฟอร์มที่คณะกำหนด</p> <p>๑.๔ อื่น ๆ</p> <p>-</p>
<p>๒. กระบวนการทบทวนผลการประเมินและการวางแผนปรับปรุง</p> <p>- อาจารย์ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติสหกิจศึกษาประมวลผลการปฏิบัติสหกิจศึกษาของนักศึกษาทั้งหมด พร้อมทั้งผลการประเมินและข้อเสนอแนะต่างๆ ของนักศึกษา ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้รับผิดชอบการฝึก ฝ่ายสถานที่ปฏิบัติสหกิจศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาการปฏิบัติสหกิจศึกษา จัดทำรายงานผลการ</p>

ดำเนินการของปฏิบัติสหกิจศึกษา รายงานต่ออาจารย์รับผิดชอบหลักสูตร เพื่อนำเสนอต่อคณะวิชาเพื่อทราบและพิจารณา

- ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารวิชาสหกิจศึกษาร่วมพิจารณาประสิทธิผลของการปฏิบัติสหกิจศึกษา วิเคราะห์ปัญหาและกำหนดแผนพัฒนาปรับปรุงสำหรับใช้ในรอบปีการศึกษาถัดไป

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

สำหรับหลักสูตรระดับปริญญาตรี (หลักสูตร ๔ ปี)

รายวิชา ๐๗-๔๑๓-๔๐๒ สหกิจศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร

(Cooperative Education for Foods Science and Technology)

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	คุณธรรม จริยธรรม				ความรู้			ทักษะทางปัญญา				ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ			การวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ				ทักษะพิสัย			
	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔
๐๐๐๐๐๐๐๐ สหกิจศึกษา	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	●	●	●	●	●	●	●	○	●	●	●	●