

## รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา                      มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี  
 วิทยาเขต / คณะ / ภาควิชา                คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

### หมวดที่ 1 ข้อมูลโดยทั่วไป

#### 1. รหัสและชื่อวิชา

4134701 เตรียมปฏิบัติงานวิชาชีพด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

(Preparation of Professional Field Experience in Information Technology)

#### 2. จำนวนหน่วยกิตหรือจำนวนชั่วโมง

1 หน่วยกิต (90 ชั่วโมง)

#### 3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ วิชาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

#### 4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบ/อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิวัฒน์ จูวราหะวงศ์

#### 5. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่กำหนดให้มีการฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามแผนการศึกษาของหลักสูตร

ภาคเรียนที่ 2 ชั้นปีที่ 3

#### 6. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาประสบการณ์ภาคสนามครั้งสุดท้าย

วันที่ .....

### หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

#### 1. จุดมุ่งหมายของประสบการณ์ภาคสนาม

จัดกิจกรรมเพื่อเตรียมความพร้อมทั้งด้านทฤษฎีและการปฏิบัติของนักศึกษา ก่อนออกไปฝึกปฏิบัติจากสถานประกอบการภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชน ให้นักศึกษามีทักษะ ความรู้ เจตคติ ตลอดจนคุณลักษณะที่เหมาะสมกับวิชาชีพทางด้านคอมพิวเตอร์ โดยการกระทำในสถานประกอบการหรือรูปแบบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งฝึกปฏิบัติในสถานฝึกปฏิบัติของสาขาวิชาและมีเวลาในฝึกไม่น้อยกว่า 90 ชั่วโมงปฏิบัติการ

เพื่อให้นักศึกษาเกิดความสมดุลระหว่างความเข้มแข็งทางวิชาการกับการเติบโตด้านสติปัญญาด้วยการเรียนรู้ผ่านประสบการณ์ตรงแบบบูรณาการศาสตร์ อันนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงภายในตนและสู่สังคมแห่งปัญญา โดยเนื้อหาบางส่วนปรับเปลี่ยนตามวิทยาการ และเทคโนโลยีตลอดเวลา ที่เน้นผลการเรียนรู้ทั้งห้าด้านซึ่งผู้เรียนสามารถนำไปใช้ในวิชาชีพ และบรรลุวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม (Behavioral Objective) ดังนี้

1. พุทธิพิสัย คือ สามารถจำ เข้าใจ รู้จักนำไปใช้ รู้จักวิเคราะห์ สังเคราะห์ และประเมินค่า
2. จิตพิสัย คือ สามารถรับรู้ หรือเอาใจใส่ ตอบสนอง เห็นคุณค่า จัดระบบ หรือสร้างความเชื่อ สร้างนิสัย

หรือค่านิยม

3. ทักษะพิสัย คือ สามารถปฏิบัติ หรือนำความรู้ไปปฏิบัติ

## 2. วัตถุประสงค์ของการพัฒนาหรือปรับปรุงประสบการณ์ภาคสนาม

1. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถเชื่อมโยงความรู้ทางทฤษฎีกับการประยุกต์ให้เกิดผลการปฏิบัติ
2. เพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจกระบวนการ ขั้นตอน และวิธีการนำความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการทำงาน
3. เพื่อให้ผู้เรียนเรียนรู้และฝึกประสบการณ์จากสภาพแวดล้อมจริง
4. เพื่อให้ผู้เรียนรู้จักวางแผนการพัฒนาระบบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
5. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถประยุกต์ใช้เครื่องมือ อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศได้ด้วยตนเอง
6. เพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจชีวิตการทำงานและวัฒนธรรมองค์กร
7. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถปรับตัวให้เข้ากับผู้อื่น และสามารถทำงานร่วมกันได้

## หมวดที่ 3 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

### 1. คุณธรรม จริยธรรม

#### 1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องการพัฒนา

- (1) ตระหนักในคุณค่าและคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และซื่อสัตย์สุจริต
- (2) มีวินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม
- (3) มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานเป็นทีมและสามารถแก้ไขข้อขัดแย้งและลำดับความสำคัญ
- (4) เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
- (5) เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กรและสังคม
- (6) สามารถวิเคราะห์ผลกระทบจากการใช้คอมพิวเตอร์ต่อบุคคลองค์กรและสังคม
- (7) มีจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ

#### 1.2 กระบวนการหรือกิจกรรมเพื่อพัฒนาผลการเรียนรู้

- (1) ปฐมนิเทศนักศึกษาถึงระเบียบ วินัย คุณธรรม ที่พึงปฏิบัติก่อนการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
- (2) กำหนดตารางเวลาเตรียมฝึกประสบการณ์ บันทึกเวลาเตรียมฝึกประสบการณ์ กำหนดขอบเขตของงาน กำหนดวิธีการประเมินผลงาน
- (3) มอบหมายงาน กำหนด ติดตามและควบคุมให้นักศึกษาปฏิบัติตามข้อกำหนดของรายวิชา
- (4) ประเมินผลการปฏิบัติงานในรายวิชาอย่างต่อเนื่อง

### 1.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

- (1) นักศึกษาประเมินการเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยการปฏิบัติ
- (2) ประเมินโดยอาจารย์ประจำรายวิชา ที่ปรึกษาโครงการงาน และอาจารย์ที่ทดสอบทักษะทางด้านคอมพิวเตอร์ ควบคุมการ จากการสังเกตพฤติกรรม และการแสดงออกระหว่างการเตรียมฝึกประสบการณ์ภาคสนาม โดยมีการบันทึกผลการประเมิน และมีหลักฐานแจ้งให้นักศึกษาทราบด้วยทุกครั้ง
- (3) ประเมินจากการพูดคุย สัมภาษณ์จากผู้เกี่ยวข้อง พร้อมมีรายงานผลการเตรียมฝึกประสบการณ์ภาคสนามประกอบ

## 2. ความรู้

### 2.1 อธิบายถึงความรู้ที่จะได้รับ – ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

- (1) มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและทฤษฎีที่สำคัญในเนื้อหาวิชาที่ศึกษา
- (2) สามารถวิเคราะห์ปัญหา เข้าใจและอธิบายความต้องการทางธุรกิจ รวมทั้งประยุกต์ความรู้ ทักษะ และการใช้เครื่องมือที่เหมาะสมกับการแก้ปัญหา
- (3) สามารถวิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนาระบบงาน และ / หรือประเมินระบบองค์ประกอบต่าง ๆ ของระบบธุรกิจให้ตรงตามข้อกำหนด
- (4) สามารถติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยีทั้งฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ รวมทั้งการนำไปประยุกต์ใช้
- (5) สามารถบูรณาการความรู้ในสาขาวิชาที่ศึกษากับความรู้ในศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

### 2.2 กระบวนการหรือกิจกรรมเพื่อพัฒนาผลการเรียน

- (1) จัดอาจารย์พี่เลี้ยงให้คำแนะนำเรื่องของเครื่องมือ อุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน บอกถึงแหล่งข้อมูลเพื่อให้ นักศึกษาได้ค้นคว้าข้อมูลเพื่อการทำงานได้ด้วยตนเอง
- (2) ใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ และซอฟต์แวร์ที่มีในหน่วยงานเพื่อการปฏิบัติงานจริง
- (3) จัดประชุม แบ่งงาน ติดตามงาน เป็นระยะเวลาที่กำหนด หรือตามความเหมาะสม

### 2.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

- (1) ประเมินจากผลการปฏิบัติงาน โดยผู้เกี่ยวข้อง เช่น อาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ประจำรายวิชา อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการงาน อาจารย์ที่ทดสอบทักษะทางด้านคอมพิวเตอร์
- (2) ประเมินผลจากการทำงานร่วมกับผู้อื่น
- (3) ประเมินผลจากการตรงต่อเวลาในการส่งงาน และความสมบูรณ์ของงานที่ได้รับมอบหมาย โดยกำหนดแบบฟอร์มบันทึกการส่งงาน

## 3. ทักษะทางปัญญา

### 3.1 ทักษะทางปัญญาที่จะได้รับการพัฒนา / ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- (1) คิดอย่างมีวิจารณญาณและเป็นระบบ
- (2) สามารถสืบค้น ศึกษา และประเมินข้อมูล เพื่อใช้ในการแก้ไขปัญหาได้
- (3) สามารถรวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ และสรุปประเด็นปัญหาและความต้องการของระบบ

(4) สามารถประยุกต์ความรู้ และทักษะกับการแก้ไขปัญหาได้อย่างเหมาะสม

(5) มีทักษะการเลือก และใช้เครื่องมือ อุปกรณ์การพัฒนาระบบสารสนเทศ

### 3.2 กระบวนการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่ใช้ในการพัฒนาผลการเรียนรู้

(1) การมอบหมายงาน ให้ฝึกการค้นหาคำความต้องการ และวิเคราะห์ผลความต้องการ

(2) จัดทำรายงานผลวิเคราะห์ความต้องการ และนำเสนอ

(3) การพัฒนาระบบงานจริง โดยใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ และซอฟต์แวร์ที่มีอยู่ในหน่วยงาน

### 3.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

(1) ประเมินผลจากผลงานที่ได้รับมอบหมาย ตามหัวข้อที่กำหนด

## 4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

### 4.1 คำอธิบายเกี่ยวกับทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความสามารถในการรับภาระความรับผิดชอบที่ควรมีการพัฒนา

(1) สามารถสื่อสารกับกลุ่มคนหลากหลาย และสามารถสนทนาทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศอย่างมีประสิทธิภาพ

(2) สามารถให้ความช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่การแก้ไขปัญหาสถานการณ์ต่าง ๆ ในกลุ่มทั้งในบทบาทของผู้นำหรือในบทบาทของผู้ร่วมทีมทำงาน

(3) มีความรับผิดชอบในการกระทำของตนเองและรับผิดชอบงานในกลุ่ม

(4) สามารถเป็นผู้ริเริ่มสร้างสรรค์แสดงประเด็นในการแก้ไขสถานการณ์ทั้งส่วนตัวและส่วนรวม

(5) พัฒนาตนเองจากการเรียนรู้ด้วยตนเอง และจากการฝึกอบรม หรือการสอบถามเพื่อนร่วมงาน

(6) สร้างความสัมพันธ์อันดี ทำให้เกิดสภาพแวดล้อมที่เอื้อเพื่อเกื้อกูลกันในหน่วยงาน

### 4.2 กระบวนการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะพัฒนาผลการเรียนรู้

(1) สร้างกิจกรรมสนทนากลุ่ม ละลายพฤติกรรม เพื่อให้เกิดความรู้รัก สามัคคี ร่วมทำงานเป็นทีม

(2) มอบหมายงานที่ต้องทำงานร่วมกันเป็นทีม มีการแบ่งงานกันอย่างชัดเจน

(3) มอบหมายงานที่ต้องไปพูดคุย สัมภาษณ์ เพื่อให้ได้ข้อมูลเพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศ

(4) ประชุมร่วมกัน เพื่อบอกหมายงาน ติดตามงาน ประเมินผล

### 4.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

(1) ประเมินจากการสังเกตพฤติกรรม จากการสัมภาษณ์ผู้ร่วมงาน หรือผู้เกี่ยวข้อง

(2) ประเมินจากการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และการได้รับการยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน หรือผู้เกี่ยวข้อง

(3) ประเมินจากข้อมูลที่ได้รับจากที่นักศึกษาไปสัมภาษณ์

## 5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

### 5.1 คำอธิบายเกี่ยวกับทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ควรมีการพัฒนา

- (1) มีทักษะในการใช้เครื่องมือที่จำเป็นที่มีอยู่ในปัจจุบันต่อการทำงาน
- (2) สามารถแนะนำประเด็นการแก้ไขปัญหาโดยใช้สารสนเทศทางคณิตศาสตร์หรือการแสดงสถิติประยุกต์ต่อปัญหาที่เกี่ยวข้องอย่างสร้างสรรค์
- (3) สามารถสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพทั้งปากเปล่าและการเขียน เลือกใช้รูปแบบของสื่อการนำเสนออย่างเหมาะสม
- (4) สามารถใช้สารสนเทศและเทคโนโลยีสื่อสารอย่างเหมาะสม
- (5) สามารถใช้เทคโนโลยี หรือ อินเทอร์เน็ตในการค้นคว้า หาข้อมูลประกอบการทำงาน
- (6) สามารถสื่อสารโดยใช้ภาษาที่เหมาะสม และส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน

### 5.2 กระบวนการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะพัฒนาผลการเรียนรู้

- (1) มอบหมายงานที่ต้องใช้คณิตศาสตร์ ทักษะการคำนวณ และใช้สถิติเพื่อนำเสนอข้อมูล
- (2) มอบหมายงานที่ต้องมีการสื่อสารโดยใช้ภาษาทั้งไทยและต่างประเทศ ทั้งการพูด เขียน ในการประสานการทำงาน
- (3) มอบหมายงานที่ต้องใช้เทคโนโลยี ในการแก้ปัญหา การสืบค้น หรือนำเสนอผลงาน

### 5.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

- (1) ประเมินจากเอกสาร ที่นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลทางคณิตศาสตร์ โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นสื่อ
- (2) ประเมินจากเอกสารที่เขียน เช่น E-Mail ที่ใช้สื่อสารเพื่อการทำงาน
- (3) ประเมินจากผลการแก้ปัญหาว่า โดยเน้นความถูกต้องและเหมาะสม

## หมวดที่ 4 ลักษณะและการดำเนินการ

### 1. คำอธิบายโดยทั่วไปของประสบการณ์ภาคสนามหรือคำอธิบายรายวิชา

จัดกิจกรรมเพื่อเตรียมความพร้อมทั้งด้านทฤษฎีและการปฏิบัติของนักศึกษา ก่อนออกฝึกปฏิบัติจากสถานประกอบการภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชน ให้นักศึกษามีทักษะ ความรู้ เจตคติ ตลอดจนคุณลักษณะที่เหมาะสมกับวิชาชีพทางด้านคอมพิวเตอร์ โดยการกระทำในสถานประกอบการหรือรูปแบบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งฝึกปฏิบัติในสถานฝึกปฏิบัติของสาขาวิชาและมีเวลาในฝึกไม่น้อยกว่า 90 ชั่วโมงปฏิบัติการ

## 2. กิจกรรมของนักศึกษา

การทำงานเพื่อเพิ่มประสบการณ์ภาคสนามในช่วงระยะเวลาต่อเนื่องจนครบจำนวนชั่วโมงที่ระบุตามหลักสูตรและ / หรือตามเวลาการทำงานของสถานฝึกปฏิบัติของสาขาวิชาที่นักศึกษาเข้าฝึกประสบการณ์ภาคสนาม โดยนักศึกษาต้องมีการเตรียมตัวก่อนการทำงานดังนี้

1. เรียนรู้ทำความเข้าใจในภารกิจ เป้าหมาย วัฒนธรรม กฎ ระเบียบ ขั้นตอนในการทำงานของสถานประกอบการ
2. เรียนรู้และฝึกการทำงานร่วมกับผู้อื่นในสถานประกอบการที่ฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
3. นำความรู้ทางทฤษฎี และวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง มาเป็นพื้นฐานในการประยุกต์เพื่อการทำงาน
4.  การฝึกแก้ไขปัญหาที่ได้รับมอบหมายโดยใช้อุปกรณ์ เครื่องมือที่มีอยู่ในสถานประกอบการ

## 3. รายงานหรืองานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

รายงานหรืองานที่ได้รับมอบหมาย	กำหนดส่ง
รายงานแบบเสนอหัวข้อโครงการ ไฟล์การนำเสนอโครงการ	สัปดาห์ที่ 2 ของการเตรียมฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
รายงานบทที่ 1 – 3 ของโครงการที่นำเสนอ	สัปดาห์ที่ 13 ของการเตรียมฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
แบบตอบรับการเข้าฝึกงานจากสถานประกอบการ	สัปดาห์ที่ 13-15 ของการเตรียมฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
รายงานแบบทดสอบทักษะทางด้านคอมพิวเตอร์	สัปดาห์ที่ 15 ของการเตรียมฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

## 4. การติดตามผลการเรียนรู้การเตรียมฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา

1. จัดประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องในการเตรียมฝึกประสบการณ์ภาคสนาม พิจารณาสถานที่ฝึกงาน และพิจารณาหัวข้อโครงการที่เหมาะสม พร้อมทั้งจัดอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ และอาจารย์ที่ทดสอบทักษะทางด้านคอมพิวเตอร์
2. การนำผลการประเมินนักศึกษาเตรียมฝึกประสบการณ์ภาคสนาม มาเสนออภิปราย เพื่อเป็นแนวทางในการเตรียมฝึกประสบการณ์ภาคสนามต่อรุ่นต่อไป

## 5. หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานที่เลี้ยงในสถานประกอบการที่ดูแลกิจกรรมในภาคสนาม

1. กำหนดตารางการเตรียมฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ร่วมกับอาจารย์ประจำหลักสูตร
2. แนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อปฏิบัติ วัฒนธรรมของหน่วยงาน
3. แนะนำเครื่องมือ อุปกรณ์ ซอฟต์แวร์ ของหน่วยงาน ที่สามารถนำมาใช้เพื่อการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
4. แนะนำบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือที่ต้องทำงานร่วมกัน

5. มอบหมายงานให้นักศึกษาปฏิบัติ
6. ติดตามความก้าวหน้า ประเมินผลการทำงานของนักศึกษาเตรียมฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
7. ประสานงาน ประชุมกับอาจารย์ประจำหลักสูตร เพื่อให้ความเห็นในการปรับปรุงการทำงานของสาขาวิชา และนักศึกษา

#### 6. หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา / อาจารย์นิเทศ

1. ประสานงานการเตรียมฝึกประสบการณ์ภาคสนามกับอาจารย์ที่ปรึกษา และอาจารย์ที่ทดสอบทักษะด้านคอมพิวเตอร์
2. สังเกตการณ์การเตรียมฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา
3. แนะนำหรือให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาให้มีทักษะการทำงานในองค์กร
4. ประเมินผลการเตรียมฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
5. สอบทาน/ปรับปรุงแผนงานการเตรียมฝึกประสบการณ์ภาคสนามเป็นระยะ

#### 7. การเตรียมการในการแนะแนวและช่วยเหลือนักศึกษา

1. จัดแนะนำนักศึกษาก่อนฝึกประสบการณ์ภาคสนาม พร้อมแจกคู่มือการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
2. จัดช่องทางและเจ้าหน้าที่ประสานงาน รับแจ้งเหตุด่วน กรณีต้องการความช่วยเหลือ เช่น หมายเลขโทรศัพท์ และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

#### 8. สิ่งอำนวยความสะดวกและการสนับสนุนที่ต้องการจากสถานที่จัดประสบการณ์ภาคสนาม/สถานประกอบการ

1. ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่ทันสมัย มีระบบรักษาความปลอดภัย
2. สถานที่ทำงาน หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ ตามความจำเป็น
3. วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ และคู่มือที่ใช้ประกอบการทำงาน
4. แหล่งข้อมูลเพื่อการค้นคว้า หรือเรียนรู้ด้วยตนเอง
5. อาจารย์พี่เลี้ยงที่คอยให้คำแนะนำ
6. สภาพสัติภาพในการเตรียมฝึกประสบการณ์

### หมวดที่ 5 การวางแผนและการเตรียมการ

#### 1. การกำหนดสถานที่ฝึก

อาจารย์ประจำรายวิชา และอาจารย์ประจำสาขาวิชา ประชุมปรึกษาหารือในรายวิชาการเตรียมฝึกประสบการณ์ภาคสนาม คัดเลือกสถานประกอบการที่ยินดีรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม โดยดูลักษณะงานที่เหมาะสมและมีความพร้อมดังนี้

- เข้าใจ และสนับสนุนการฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามจุดมุ่งหมาย
- มีความปลอดภัยของสถานที่ตั้ง มีความสะดวกในการเดินทาง และสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี
- มีอุปกรณ์ เทคโนโลยี พร้อมในการฝึกประสบการณ์ภาคสนามเพื่อแก้ปัญหา

- สามารถจัดพนักงานพี่เลี้ยงดูแลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
- มีโจทย์ปัญหาที่มีความยากง่ายเหมาะสม กับศักยภาพของนักศึกษาในระยะเวลาที่กำหนด
- ยินดี เต็มใจรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

การติดต่อประสานงาน กำหนดล่วงหน้าก่อนฝึกประสบการณ์ภาคสนามอย่างน้อย ๑ เดือน จัดนักศึกษา ลงฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามความสมัครใจ หรือนักศึกษาอาจหาสถานที่ฝึกประสบการณ์ภาคสนามด้วยตนเอง แต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้รับผิดชอบรายวิชา

ทั้งยังพิจารณาหัวข้อโครงการที่นักศึกษานำเสนอ และหัวข้อที่ใช้ในการทดสอบทักษะทางด้าน คอมพิวเตอร์

## 2.การเตรียมนักศึกษา

จัดปฐมนิเทศแนะนำในรายวิชาการเตรียมฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ข้อกำหนดในการปฏิบัติ พร้อมทั้ง มอบคู่มือการเตรียมฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ก่อนการฝึกประสบการณ์ภาคสนามอย่างน้อย 1 สัปดาห์ ชี้แจง วัตถุประสงค์ สิ่งที่คาดหวัง จากการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม วิธีการประเมินผล ช่องทางการติดต่อประสานงาน จัดฝึกอบรมบุคลิกภาพ การแต่งกาย หรือเทคนิคเพิ่มเติมหากต้องการความสามารถเฉพาะด้าน เพื่อการฝึก ประสบการณ์ภาคสนาม

## 3.การเตรียมอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ

อาจารย์ประจำรายวิชาจัดเตรียมข้อกำหนด ช่วงเวลา สำหรับแจ้งนักศึกษา และเตรียมหัวข้อ ช่วงเวลา แจ้งอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการและอาจารย์ที่ทดสอบทักษะทางด้านคอมพิวเตอร์ พร้อมทั้งประสานงานกับสถาน ประกอบการเพื่อขอชื่อสถานประกอบการ ประชุมนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนามเพื่อชี้แจงให้รับทราบ วัตถุประสงค์ สิ่งที่คาดหวังจากการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ผลการเรียนรู้ของนักศึกษาที่ต้องการเน้น อุปกรณ์ เทคโนโลยี ซอฟต์แวร์ที่จะนำมาใช้ในการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม แนวทางการฝึกอบรม หรือการฝึกใช้เครื่องมือ ช่องทางการติดต่อกรณีเหตุด่วน มอบเอกสารคู่มือการดูแล และประเมินผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

## 4.การเตรียมพนักงานพี่เลี้ยงในสถานที่ฝึก

จัดประชุมหรือปรึกษาหารือพนักงานพี่เลี้ยง และนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนามเพื่อชี้แจงให้ รับทราบวัตถุประสงค์ สิ่งที่คาดหวัง จากการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม รับทราบถึงวิธีการบันทึกผลการทำงาน ของนักศึกษา มอบเอกสารคู่มือการดูแล และประเมินผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม บอกหมายเลขโทรศัพท์ หรือช่องทางติดต่ออาจารย์นิเทศก์

## 5.การจัดการความเสี่ยง

อาจารย์ประจำหลักสูตรประชุมร่วมกันเพื่อประเมินความเสี่ยง ที่จะเกิดต่อนักศึกษา และก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถานประกอบการ เช่น

- ความเสี่ยงจากสถานที่ตั้ง สภาพแวดล้อมในการทำงาน การเดินทาง ป้องกันโดยคัดเลือกสถาน ประกอบการที่มีการคมนาคมสะดวก ไม่มี หรือมีความเสี่ยงน้อยที่สุด

- ความเสี่ยงจากอุบัติเหตุจากการทำงาน จากการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ ป้องกันโดย จัดปฐมนิเทศ แนะนำ การใช้อุปกรณ์ การป้องกันไวรัส อันก่อให้เกิดความเสียหายต่อข้อมูลสถานประกอบการ เน้นจริยธรรมการไม่



เปิดเผยข้อมูลสถานประกอบการอันเป็นความลับ และกำหนดให้นักศึกษาปฏิบัติตามกฎระเบียบสถานประกอบการอย่างเคร่งครัด

## หมวดที่ 6 การประเมินนักศึกษา

### 1.หลักเกณฑ์การประเมิน

ประเมินการบรรลุผลการเรียนรู้ของนักศึกษา โดยให้ระดับคะแนน 100 ตามเกณฑ์การประเมินผลการศึกษามหาวิทยาลัย ดังนี้

60-69.99	หมายถึง	C
70-74.99	หมายถึง	C <sup>+</sup>
75-84.99	หมายถึง	B
85-89.99	หมายถึง	B <sup>+</sup>
>=90	หมายถึง	A

นักศึกษาต้องได้รับผลการประเมินไม่น้อยกว่า 60 จึงจะผ่านเกณฑ์การฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

### 2. กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา

- ประเมินโดยพนักงานพี่เลี้ยงและอาจารย์ที่ปรึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม โดยใช้เกณฑ์ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของรายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
- อาจารย์ที่ปรึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม สรุปผลการประเมิน และรายงานผลต่อคณะฯ

### 3. ความรับผิดชอบของพนักงานพี่เลี้ยงต่อการประเมินนักศึกษา

ประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาทั้งระหว่างฝึกประสบการณ์ภาคสนาม และเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ตามแบบฟอร์มการประเมินของหลักสูตร

### 4.ความรับผิดชอบของอาจารย์ผู้รับผิดชอบประสบการณ์ภาคสนามต่อการประเมินนักศึกษา

ประเมินผลนักศึกษาหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ตามแบบประเมิน โดยพิจารณาจากรายงานผลการประเมินตนเองของนักศึกษา บันทึกผลการนิเทศ และรายงานผลการฝึกของพี่เลี้ยง

### 5.การสรุปผลการประเมินที่แตกต่าง

ประธานหลักสูตรประสานงานกับสถานประกอบการ เพื่อทำความเข้าใจในการประเมิน หากเกิดความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ มีการประชุมร่วมกัน ระหว่างผู้เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาหาข้อสรุป

## หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

### 1.กระบวนการประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนามโดยผู้เกี่ยวข้องต่อไปนี้

#### 1.1 นักศึกษา

จัดให้นักศึกษาตอบแบบสอบถามการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

## 1.2 พนักงานพี่เลี้ยงหรือผู้ประกอบการ

พนักงานพี่เลี้ยงบัณฑิตที่มอบหมาย และผลการฝึกฯ ในแบบฟอร์ม และสอบถามด้วยวาจา

## 1.3 อาจารย์ที่ดูแลกิจกรรมภาคสนาม

อาจารย์ที่ปรึกษาเฉพาะเรื่อง บันทึกการให้คำปรึกษา ผลการดำเนินงานของนักศึกษาหลังให้คำปรึกษา การนำคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาไปใช้ในการแก้ปัญหาของนักศึกษา

## 1.4 อื่น ๆ เช่นบัณฑิตจบใหม่

ติดตามความก้าวหน้าในการทำงานของบัณฑิตที่ตรงตามสาขาวิชา โดยการสำรวจสอบถามจากบัณฑิต

## 2. กระบวนการทบทวนผลการประเมินและการวางแผนปรับปรุง

- อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ประมวลผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา จากผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากนักศึกษา จากพนักงานพี่เลี้ยง และจากอาจารย์ที่ปรึกษาเฉพาะเรื่อง รายงานต่ออาจารย์รับผิดชอบหลักสูตร และประธานหลักสูตรเพื่อทราบ

- ประชุมหลักสูตรร่วมพิจารณานำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงสำหรับการใช้รอบปีการศึกษาถัดไป นำแสดงไว้ในรายงานผลการดำเนินการหลักสูตร