



รายละเอียดของรายวิชา (มคอ. 4)

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา วิทยาลัยชุมชนนพนคร
สาขาวิชา การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

หมวดที่ 1 ข้อมูลโดยทั่วไป

1. รหัสและชื่อวิชา
ศษ 0125 : การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
2. จำนวนหน่วยกิต
3 หน่วยกิต 3(200)
3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา
เป็นวิชาแกน ระดับอนุปริญญา
4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน
นางวัฒนา ผ่านเมือง
5. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน
ภาคเรียนที่ 2/2557 / ชั้นปีที่ 2
6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre - requisite) (ถ้ามี)
ไม่มี
7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co - requisite) (ถ้ามี)
ไม่มี
8. สถานที่เรียน
หน่วยจัดการศึกษาดอนตาล วิทยาลัยชุมชนนพนคร
9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด
ปี พ.ศ. 2557

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของประสบการณ์ภาคสนาม
 1. เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาได้มีประสบการณ์ตรง จากการทำงานในสถานประกอบการที่เป็นจริง

ภายในวิทยาลัย ซึ่งจะเป็นแนวทางให้สามารถพัฒนาตนเองให้เหมาะสมที่จะออกไปประกอบอาชีพในสาขาวิชาต่าง ๆ ได้ดียิ่งขึ้น

2. เพื่อให้นักศึกษาสามารถนำความรู้ที่ได้จากที่เรียนมาทางทฤษฎีไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสภาพของการทำงานจริง เป็นการส่งเสริมให้การเรียนรู้ภาคทฤษฎีมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นและเตรียมตัวออกสู่การปฏิบัติงานจริง

3. เพื่อให้นักศึกษาได้มีโอกาสศึกษาปัญหาจากการทำงานและวิธีแก้ไขปัญหามาจากประสบการณ์ในการทำงาน

4. เพื่อฝึกความรับผิดชอบในหน้าที่การงานที่ได้รับมอบหมายสำหรับเป็นพื้นฐานในการปฏิบัติงานต่อไป

5. เพื่อเปิดโอกาสให้นักศึกษามีทัศนคติที่ดีและถูกต้องต่อวิชาที่ได้ศึกษาตลอดจนการประกอบอาชีพต่อไปในอนาคต

2. วัตถุประสงค์ของการพัฒนาหรือปรับปรุงประสบการณ์ภาคสนาม

เพื่อจัดการบริหารการฝึกงาน ให้อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน ผู้รับผิดชอบการฝึกงานในสถานที่ฝึกงาน และนักศึกษา เข้าใจถึงจุดมุ่งหมายของการฝึกงานและผลการเรียนรู้ที่คาดหวังที่ชัดเจน และอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน ผู้รับผิดชอบการฝึกงานในสถานที่ฝึกงาน สามารถมอบหมายงาน ติดตาม และประเมินผลการฝึกงานได้อย่างถูกต้องเหมาะสม และนักศึกษาสามารถบรรลุผลเรียนรู้ตามที่กำหนด

หมวดที่ 3 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

1. คุณธรรม จริยธรรม

1.1 คุณธรรม จริยธรรม ที่ต้องพัฒนา

- ซื่อสัตย์สุจริต รักษาความลับของสถานที่ฝึกงาน
- มีวินัย ตรงต่อเวลา
- เคารพกฎระเบียบของสถานที่ฝึกงาน
- มีความขยันหมั่นเพียร อดทน สู้งาน
- มีความรับผิดชอบ

1.2 กระบวนการหรือกิจกรรมที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้

- ปฐมนิเทศนักศึกษา ที่พึงปฏิบัติก่อนฝึกงาน
- กำหนดตารางเวลาทำงานประจำวัน
- กำหนดให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานที่ฝึกงานเช่นเดียวกับพนักงานประจำ
- นักศึกษารับผิดชอบในตนเองให้เข้ากับกฎระเบียบของสถานที่ฝึกงาน
- มอบหมายงานที่ต้องใช้ความพยายาม อดทน

1.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

- นักศึกษาประเมินการเรียนรู้ด้วยตนเองโดยบันทึกรายงานการปฏิบัติงาน

- ประเมินโดยผู้บริหาร ครูพี่เลี้ยง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร จากการสังเกต พฤติกรรมและการแสดงออกระหว่างการฝึกงาน โดยมีการบันทึกผลการประเมิน และให้มีลายเซ็นรับรองการปฏิบัติงานในแต่ละอาทิตย์

- อาจารย์นิเทศ ประเมินความซื่อสัตย์ การรักษาความลับ และความรับผิดชอบของ นักศึกษาจากข้อมูลที่ปรากฏในบันทึกรายงานการปฏิบัติงาน

2. ความรู้

2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

- มีความรู้ในศาสตร์ของตนเอง
- เข้าใจเทคนิควิธีการทำงานในสถานที่ฝึกงาน
- เข้าใจระบบการบริหารงาน
- เข้าใจบทบาทหน้าที่ กฎระเบียบแนวปฏิบัติของสถานที่ฝึกงาน

2.2 กระบวนการหรือกิจกรรมที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้

- สถานที่ฝึกงานจัดครูพี่เลี้ยงให้คำแนะนำการปฏิบัติงานตามหน้าที่ มอบหมาย เอกสารข้อมูลของสถานที่ฝึกงานให้ศึกษาด้วยตนเอง

- ศึกษาและฝึกปฏิบัติจริงด้วยตนเองภายใต้การดูแลของครูพี่เลี้ยง
- นักศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเองจากการสังเกตและการปฏิสัมพันธ์กับพนักงานประจำและการศึกษาเอกสารของสถานที่ฝึกงาน

2.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

- นักศึกษาประเมินการเรียนรู้ด้วยตนเองโดยบันทึกรายงานการปฏิบัติงาน
- ประเมินโดยครูพี่เลี้ยง ผู้บริหารและอาจารย์นิเทศ

3. ทักษะทางปัญญา

3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

- สามารถวิเคราะห์และสรุปผลความสอดคล้อง ของความรู้ทางทฤษฎีกับการทำงานจริง
- สามารถแสดงแนวคิดในการนำความรู้ทางทฤษฎี มาพัฒนาหรือปรับปรุงงานให้

เหมาะสม

- สามารถวิเคราะห์ปัญหาและเสนอแนะวิธีการแก้ไข
- สามารถนำความรู้ทางทฤษฎีมาอธิบายการทำงานจริง
- มีทักษะในการคิด วิเคราะห์และใช้เครื่องใช้สำนักงาน เครื่องคำนวณ งานการเงินที่ต้อง

ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน

3.2 กระบวนการหรือกิจกรรมที่ใช้พัฒนาผลการเรียนรู้

- การฝึกปฏิบัติจริง
- การมอบหมายสารนิพนธ์
- อาจารย์นิเทศออกนิเทศนักศึกษาระหว่างการเตรียมฝึก

3.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

- นักศึกษาประเมินการเรียนรู้โดยบันทึกรายงานการปฏิบัติงาน
- ประเมินโดยพนักงานพี่เลี้ยงและอาจารย์นิเทศและจากบันทึกรายงานการปฏิบัติงาน

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

ผู้อื่น

- 4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ ที่ต้องพัฒนา
- รับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย
 - เรียนรู้ภาวะทางอารมณ์ของตนเอง เข้าใจชีวิตการทำงาน สามารถปรับตัวทำงานร่วมกับผู้อื่น
 - วางตัวและแสดงความคิดเห็นได้เหมาะสมในฐานะนักศึกษาฝึกงาน
 - พัฒนาตนเองโดยการเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ อย่างสม่ำเสมอ
- 4.2 กระบวนการหรือกิจกรรมที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้
- การปฏิสัมพันธ์กับบุคคลในระดับต่างๆ ของสถานที่ฝึกงาน
 - การฝึกปฏิบัติงานเช่นเดียวกับครูประจำ
 - การนิเทศการฝึกงานของนักศึกษาระหว่างการฝึกงาน
- 4.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้
- นักศึกษาประเมินการเรียนรู้ด้วยตนเองโดยบันทึกรายงานการปฏิบัติงาน
 - ประเมินพฤติกรรม โดยครูที่เลี้ยง จากการสังเกตและการสอบถามความคิดเห็นจากพนักงานผู้ร่วมงานอื่นๆ
 - ประเมินจากบันทึกรายงานการปฏิบัติงาน

5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- 5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ต้องพัฒนา
- มีความสามารถในการนำเสนอความคิดเห็นทั้งเชิงสังคมและวิชาการ ให้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคล ทั้งการนำเสนอด้วยปากเปล่าและการเขียนรายงาน ได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
 - สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมเพื่อการสื่อสารความคิดและข้อมูลข่าวสาร
- 5.2 กระบวนการหรือกิจกรรมที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้
- กำหนดให้นำเสนอ ผลการแก้ปัญหาระหว่างการฝึกงาน ณ สถานที่ฝึกงาน และประสบการณ์การฝึกงาน ที่โปรแกรมวิชา แบบปากเปล่า
 - กำหนดให้ส่งบันทึกรายงานการปฏิบัติงาน
- 5.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้
- นักศึกษาประเมินการเรียนรู้ด้วยการจัดทำบันทึกรายงานการปฏิบัติงาน
 - ประเมินการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพจากบันทึกรายงานการปฏิบัติงาน

หมวดที่ 4 ลักษณะของประสบการณ์ภาคสนาม

1. คำอธิบายโดยทั่วไปของประสบการณ์ภาคสนาม

การนำความรู้และประสบการณ์ทั้งในด้านทฤษฎีและด้านปฏิบัติทั้งยังสามารถนำความรู้ทางทฤษฎีไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตลอดจนได้มีโอกาสเรียนรู้ปัญหาต่าง ๆ ซึ่งจะเป็นการพัฒนาตนเองให้มีคุณสมบัติที่เหมาะสมที่จะออกไปประกอบอาชีพในสาขาวิชาที่เรียนมาได้ดียิ่งขึ้นในอนาคตต่อไป

2. กิจกรรมของนักศึกษา

- การเรียนรู้และทำความเข้าใจสถานที่ฝึกงาน ได้แก่ ประวัติ วิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย นโยบาย รูปแบบการบริหารจัดการองค์กร สถานที่ตั้ง โครงสร้างองค์กร พนักงาน
- การทำความเข้าใจวัฒนธรรมองค์กรและการฝึกการปรับตัวในการทำงานร่วมกับผู้อื่นในสถานการณืต่างๆ
- การฝึกปฏิบัติงานในหน้าที่ต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- การฝึกเพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นเฉพาะหน้า การเผชิญกับการทำงานจริง

3. รายงานหรืองานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย (ถ้ามี)

ชื่อเรื่องรายงาน หรืองานที่ได้รับมอบหมาย กำหนดส่ง

1. การนำเสนอแผนการแก้ไขโจทย์ปัญหา ในที่ประชุม ผู้รับผิดชอบการฝึกและอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน

3. รายงานการฝึกงาน

1. สัปดาห์สุดท้ายของการฝึกงาน
2. การติดตามผลการเรียนรู้การฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา
 - อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงานตรวจเยี่ยมและติดตามผลการเรียนรู้ของนักศึกษา โดยการประชุมร่วมกับผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ฝึกงาน และสัมภาษณ์นักศึกษา ณ.สถานที่ฝึกงาน อย่างน้อยแห่งละ 1 ครั้ง

4. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับผิดชอบการฝึกงาน

- แนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับกฎระเบียบ การปฏิบัติตัวระหว่างฝึกงาน ตลอดจนแนวทางการฝึกงานที่ดีที่นำไปสู่ความสำเร็จ
- ติดตามความก้าวหน้า หรือ ปัญหาอุปสรรค ระหว่างการฝึกงานของนักศึกษาและ/หรือของสถานที่ฝึกงานและแก้ไขปัญหาอุปสรรคเต็มตามความสามารถ
- ประสานงานกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกงานในการดูแลนักศึกษาฝึกงาน
- สรุปผลประเมินการฝึกงานของนักศึกษา และประชุมร่วมกับกรรมการโปรแกรมวิชา เพื่อหาข้อยุติกรณีที่เกิดจำเป็น

5. หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์ผู้รับผิดชอบและอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน

- 5.1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกงาน
 - จัดหาสถานที่ฝึกงาน และจัดสรรสถานที่ฝึกงานให้แก่นักศึกษา
 - ประสานงานกับผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ฝึกงาน เพื่อทำความเข้าใจจุดมุ่งหมายของการฝึกงาน และผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง สิ่งอำนวยความสะดวกและการสนับสนุนที่จำเป็น
 - จัดปฐมนิเทศแนะนำนักศึกษาก่อนฝึกงาน
 - จัดประชุมชี้แจงอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน เพื่อทำความเข้าใจจุดมุ่งหมายของการฝึกงาน ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง และบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน
 - ติดตามการฝึกงานของนักศึกษา พร้อมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ฝึกงานและอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน เพื่อให้การฝึกงานของนักศึกษابรรลุวัตถุประสงค์และสถานที่ฝึกงานได้รับผลประโยชน์
 - ประสานงานกับผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ฝึกงาน และอาจารย์ที่ปรึกษาการ

ฝึกงานในการดูแลนักศึกษาฝึกงาน

- สรุปผลการประเมินการฝึกงานของนักศึกษา และจัดประชุมร่วมกับผู้เกี่ยวข้อง เพื่อแก้ไขปัญหาค่าที่ในขณะฝึกงาน

5.2 อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน

- ให้คำปรึกษาด้านวิชาการแก่นักศึกษาฝึกงาน
- ตรวจสอบ ติดตามความก้าวหน้าและปัญหาอุปสรรคในระหว่างการฝึกงาน
- รายงานปัญหาอุปสรรคแก่อาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกงาน
 - ประเมินผลการฝึกงานของนักศึกษา และประชุมร่วมกับผู้เกี่ยวข้อง แก้ไขปัญหา

ที่ในขณะฝึกงาน

6. การเตรียมการในการแนะแนวและช่วยเหลือนักศึกษา

- จัดปฐมนิเทศแนะนำการฝึกงานให้กับนักศึกษา พร้อมแจกบันทึกรายงานการ

ปฏิบัติงาน

- จัดอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงานให้กับนักศึกษา

7. สิ่งอำนวยความสะดวกและการสนับสนุน ที่ต้องการจากสถานที่ฝึกงาน

- ครูพี่เลี้ยงของสถานที่ฝึกงานที่ดูแลนักศึกษาฝึกงานเพื่อให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติการ
- สถานที่นั่งทำงานเอกสารตามความจำเป็น
- วัสดุอุปกรณ์ประกอบการศึกษาการแก้ไขโจทย์ปัญหา

หมวดที่ 5 การวางแผนและการเตรียมการ

1. การกำหนดสถานที่ฝึกงาน

อาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกงาน คัดเลือกสถานที่ฝึกงานที่ดำเนินกิจการสอดคล้องกับสาขาวิชา การศึกษาปฐมวัย ที่มีความพร้อม ดังนี้

- เข้าใจและสนับสนุนจุดมุ่งหมายของการฝึกงาน
- มีความปลอดภัยของสถานที่ตั้ง สภาพะการทำงาน และการเดินทาง
- สามารถจัดครูพี่เลี้ยงดูแลการฝึกงานให้เหมาะสมกับสาขาวิชาการศึกษาปฐมวัย
- สถานที่ประกอบการยินดีต้อนรับนักศึกษาฝึกงาน
- อาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกงาน ติดต่อประสานงานกับสถานที่ฝึกงานก่อนล่วงหน้าอย่างน้อย 3

เดือน เมื่อสถานที่ฝึกงานตอบรับแล้ว จัดนักศึกษาฝึกงานในสถานที่ฝึกงานต่างๆตามความสมัครใจ นักศึกษาอาจหาสถานที่ฝึกงานด้วยตนเอง แต่สถานที่ฝึกงานต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าโปรแกรม วิชา

2. การเตรียมนักศึกษา

อาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกงาน จัดปฐมนิเทศการฝึกงานพร้อมทั้งมอบคู่มือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ให้กับนักศึกษา ก่อนการฝึกงาน 2 สัปดาห์ โดยครอบคลุมเนื้อหาต่างๆ เช่น จุดมุ่งหมายของการฝึกงาน ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง การปฏิบัติตนระหว่างการฝึกงาน กิจกรรมการฝึกงาน การจัดอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน การติดตามประเมินผลการป้องกัน/หลีกเลี่ยงอันตรายจากการฝึกงาน การวางตัว การพัฒนาบุคลิกภาพ การติดต่อแจ้งเหตุด่วน การเตรียมความพร้อมด้านวิชาการก่อนการฝึกงาน เป็นต้น

3. การเตรียมอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน

- จัดประชุมชี้แจงเพื่อทำความเข้าใจจุดมุ่งหมายของการฝึกงาน ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน การดูแลนักศึกษา กิจกรรมและตารางเวลาการฝึกงาน การติดตามและประเมินผลการฝึกงาน ฯลฯ ก่อนการฝึกงาน

- จัดสรรนักศึกษาให้อยู่ในการดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน ตามความเชี่ยวชาญของอาจารย์ ให้สอดคล้องกับสาขาวิชาการศึกษาปฐมวัยของสถานที่ฝึกงาน

4. การเตรียมผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ฝึกงาน

ติดต่อสถานที่ฝึกงานเพื่อขอชื่อผู้รับผิดชอบการฝึกงาน แล้วประสานงานกับผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ฝึกงาน ชี้แจงให้ทราบถึงจุดมุ่งหมายของการฝึกงาน และผลเรียนรู้ของนักศึกษาที่ต้องการเน้นทำความเข้าใจร่วมกันในการจัดกิจกรรมระหว่างการฝึกงาน การกำหนดความรับผิดชอบของผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ฝึกงานและครูพี่เลี้ยง พร้อมแจ้งช่องทางการติดต่อกรณีมีเหตุด่วน และมอบคู่มือการดูแลควบคุมการฝึกงาน

5. การจัดการความเสี่ยง

อาจารย์ประจำหลักสูตรร่วมกันประเมินความเสี่ยงต่อนักศึกษาและสถานที่ฝึกงาน จากข้อมูลสถิติการฝึกงานและข่าวสาร/สารสนเทศในสื่อสาธารณะ แล้วดำเนินการป้องกัน ดังนี้

ความเสี่ยงจากสถานที่ตั้ง การเดินทาง และสภาวะการทำงาน

- คัดเลือกสถานที่ฝึกงานที่ไม่ตั้งอยู่ในเขตอันตราย การคมนาคมสะดวก และสภาวะการทำงานไม่เสี่ยงอันตราย ความเสี่ยงจากอุบัติเหตุการทำงานของนักศึกษา

- ปฐมนิเทศแนะนำนักศึกษา ประกันอุบัติเหตุและประกันการเจ็บป่วยและชีวิตให้นักศึกษา ความเสี่ยงจากความเสียหายของสถานที่ฝึกงานเนื่องจากการทำงานของนักศึกษาฝึกงาน

- ขอให้สถานที่ฝึกงาน จัดครูพี่เลี้ยงให้คำแนะนำและดูแลควบคุมการทำงานของนักศึกษา กำหนดให้นักศึกษาปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานที่ฝึกงานอย่างเคร่งครัด

ความเสี่ยงด้านสังคม

- ปฐมนิเทศแนะนำการวางตัวที่เหมาะสมต่อบุคลากรทุกระดับของสถานที่ฝึกงาน

หมวดที่ 6 การประเมินนักศึกษา

1. หลักเกณฑ์การประเมิน

ประเมินการบรรลุผลการเรียนรู้ของนักศึกษาทั้ง 5 ด้าน โดยมีเกณฑ์การประเมินผลดังนี้

ช่วงคะแนน	ค่าระดับคะแนน
80-100	A
75-79	B+
70-74	B

65-69	C+
60-64	C
55-59	D+
50-54	D
0-49	E
ไม่ส่งบันทึกการฝึกงาน	I
ประพจน์ผิดระเบียบ/สอบสวนระบุโทษ	E

หมายเหตุ : เกณฑ์ผ่านการฝึกงาน ต้องได้ค่าระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า C+

2. กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา

- ประเมินโดยอาจารย์นิเทศ อาจารย์ผู้รับผิดชอบในการฝึกงาน
- รวมคะแนนเฉลี่ยจากการประเมินของอาจารย์นิเทศ อาจารย์ผู้รับผิดชอบในการฝึกงานตามเกณฑ์ที่กำหนด

3. ความรับผิดชอบของผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ฝึกงานต่อการประเมินนักศึกษา

ประเมินการปฏิบัติงานของนักศึกษาระหว่างการฝึกและหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกงาน ตามแบบฟอร์มประเมินของสาขาวิชาการศึกษาศาสตร์ โดยพิจารณาจากพฤติกรรมและผลงานระหว่างการฝึก และรายงานการฝึกงาน ซึ่งผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ฝึกงานต้องรวบรวมความคิดเห็นจากครูพี่เลี้ยง และพนักงานอื่นๆที่ทำงานร่วม/เกี่ยวข้องกับนักศึกษา

4. ความรับผิดชอบของอาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกงานต่อการประเมินนักศึกษา

ประเมินนักศึกษาหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกงาน ตามแบบฟอร์มประเมินของสาขาวิชาการศึกษาศาสตร์ โดยพิจารณาจากรายงานการประเมินตนเองของนักศึกษา บันทึกการประเมินของอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน และรายงานการฝึกงานของนักศึกษา

5. การสรุปผลการประเมินที่แตกต่าง

อาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกงานประสานงานกับผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ฝึกงาน เพื่อตรวจสอบทำความเข้าใจในประเด็นการประเมินที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ และกรณีจำเป็น จัดประชุมร่วมระหว่างผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ฝึกงาน อาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกงาน อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน และอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร 2 คน เพื่อพิจารณาหาข้อสรุป

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

1. กระบวนการประเมินของการฝึกประสบการณ์ภาคสนามจากผู้เกี่ยวข้อง

- จัดให้นักศึกษาตอบแบบประเมินประสิทธิผลของการฝึกงาน
- อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน ขอให้ครูพี่เลี้ยงการฝึกงาน บันทึกความคิดเห็นต่อการฝึกงาน ในแบบฟอร์มที่สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์กำหนด

2. กระบวนการทบทวนผลการประเมินและการวางแผนปรับปรุง

- อาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกงานประมวลผลการฝึกงานของนักศึกษาทั้งหมด พร้อมทั้งผลการประเมินและข้อเสนอแนะต่างๆ ของนักศึกษา ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ฝึกงานและอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน จัดทำรายงานผลการดำเนินการของฝึกงาน รายงานต่อหัวหน้าสาขาวิชาเพื่อนำเสนอต่อสภาวิชาการเพื่อทราบและพิจารณา

- ที่ประชุมสาขาวิชาร่วมพิจารณาประสิทธิผลของการฝึกงาน วิเคราะห์ปัญหาและกำหนดแผนพัฒนาปรับปรุงสำหรับใช้ในรอบปีการศึกษาถัดไป โดยแสดงไว้ในรายงานผลการดำเนินงานหลักสูตร