



## มคอ. 4 รายละเอียดรายวิชา

รหัสวิชา 8404002

ชื่อวิชา การฝึกประสบการณ์วิชาชีพนิเทศศาสตร์

Field Experience in Communication Arts

รายวิชานี้เป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555

คณะนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

หมวด	สารบัญ	หน้า
หมวด 1	ข้อมูลทั่วไป	3
หมวด 2	จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์	3
หมวด 3	การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา	4
หมวด 4	ลักษณะและการดำเนินการ	8
หมวด 5	การวางแผนและการเตรียมการ	10
หมวด 6	การประเมินนิสิต	11
หมวด 7	การประเมินการฝึกวิชาชีพ	12

## รายละเอียดของรายวิชา

คณะนิเทศศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

## หมวด 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อวิชา : รหัสวิชา 8404002 ชื่อวิชา การฝึกประสบการณ์วิชาชีพนิตเทศศาสตร์  
(Field Experience in Communication Arts)
2. จำนวนหน่วยกิต : 5 หน่วยกิต 5(0-450-0)
3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา : เป็นกลุ่มวิชาปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
  - 3.1 สาขาวิชาวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์
4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน :  
อาจารย์อภิตยา แก้วตาธนวัด สถานที่ติดต่อ : ห้องพักอาจารย์ ตึกคณะนิเทศศาสตร์  
โทร.081-0025425, E-mail : rukmiruroy@gmail.com, id line: lovebird2023  
และคณะ
5. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน : ภาคการศึกษา 2/2558 ชั้นปีที่ 4
6. สถานที่เรียน : องค์กร หน่วยงานทางด้านนิเทศศาสตร์
7. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด : 20 ตุลาคม 2558

## หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา : ในการจัดการเรียนการสอน นักศึกษาต้องมีผลการเรียนรู้ ดังนี้  
การฝึกประสบการณ์วิชาชีพนิตเทศศาสตร์ เป็นการจัดให้นักศึกษาได้บูรณาการความรู้ที่ได้ศึกษามาทั้งหมด เพื่อประยุกต์กับการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ จะเป็นการเพิ่มพูนประสบการณ์ตรงทำงานเป็นทีม เป็นการเตรียมความพร้อมและปรับตัวให้สามารถทำงานได้จริงเมื่อสำเร็จการศึกษา
2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา :
  - 2.1 จุดมุ่งหมายของประสบการณ์ภาคสนาม เมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอน นักศึกษาสามารถ
    - เชื่อมโยงความรู้ทางทฤษฎีกับการประยุกต์ให้เกิดผลทางปฏิบัติ
    - เข้าใจกระบวนการ ขั้นตอนและวิธีการนำความรู้ด้านนิเทศศาสตร์มาใช้ในการทำงาน
    - เรียนรู้และฝึกประสบการณ์การพัฒนาทางด้านนิเทศศาสตร์จากสภาพแวดล้อมจริง
    - วางแผนการพัฒนาวิชาชีพนิตเทศศาสตร์ โดยทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
    - สามารถใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ต่างๆ ที่มีอยู่ในสภาพแวดล้อมจริง
    - เข้าใจชีวิตการทำงานและวัฒนธรรมองค์กร
    - ปรับตัวให้เข้ากับผู้อื่น และสามารถทำงานร่วมกันได้

### หมวด 3 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

วิชา การผลิตรายการวิทยุโทรทัศน์เบื้องต้น มีการกำหนดมาตรฐานการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐาน  
คุณวุฒิ 5 ด้าน ดังนี้

#### 1. ด้านคุณธรรม จริยธรรม (Ethics and Moral)

ความ รับผิดชอบ	ผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐาน TQF
●	1.1 ตระหนักในคุณค่าและคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และซื่อสัตย์สุจริต
●	1.2 มีวินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม
●	1.3 มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานเป็นทีมและสามารถแก้ไขข้อขัดแย้ง และลำดับความสำคัญ
●	1.4 เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของ ความเป็นมนุษย์
●	1.5 เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กรและสังคม
●	1.6 มีจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ

#### วิธีการสอนที่จะพัฒนาการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- ปฐมนิเทศนักศึกษาถึงระเบียบ วินัย คุณธรรม ที่พึงปฏิบัติ ก่อนการฝึกประสบการณ์  
ภาคสนาม
- กำหนดตารางเวลาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม บันทึกเวลาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม  
กำหนดขอบเขตของงาน กำหนดวิธีการประเมินผลงาน
- มอบหมายงาน กำหนด ติดตามและควบคุมให้นักศึกษาปฏิบัติตามกฎระเบียบของ  
สถานประกอบการ เช่นเดียวกับพนักงานขององค์กร
- ประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยอาจารย์นิเทศและหัวหน้างาน
- การประชุมและนำเสนอผลงานเพื่อสรุปผลการปฏิบัติ แลกเปลี่ยนประสบการณ์ การ  
เรียนรู้ที่ได้จากการฝึกงานระหว่างนักเรียนและรุ่นน้อง

#### วิธีการประเมินผล

- การนำเสนอผลงานจากสถานประกอบการที่นักศึกษามีส่วนร่วม
- ประเมินโดยพนักงานพี่เลี้ยง หรือพนักงานควบคุมการฝึกประสบการณ์ จากการสังเกต  
พฤติกรรมและการแสดงออกระหว่างฝึกประสบการณ์ โดยมีการบันทึกผลการประเมินด้วยเอกสาร
- ประเมินโดยอาจารย์ที่รับผิดชอบรายวิชา และอาจารย์นิเทศ

## 2. ด้านความรู้ (Knowledge)

ความ รับผิดชอบ	ผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐาน TQF
●	2.1 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักทั้งทางทฤษฎีและการปฏิบัติจากการทำงานของหน่วยงาน
●	2.2 มีความรู้จากการฝึกปฏิบัติโปรแกรมสำหรับการตัดต่อวีดิทัศน์ประเภท Non- Linear เทคนิคในการผลิตวีดิทัศน์ การตัดต่อและทำ effect โปรแกรม Sony Vegas การตัดต่อและทำ effect โปรแกรม EDIUS โปรแกรม Photo Shop โปรแกรม illustrator โปรแกรม In-Design จากการศึกษาประสบการณ์วิชาชีพได้อย่างถูกต้อง
●	2.3 ได้รับประสบการณ์ตรงจากการปฏิบัติจริง ซึ่งจะเป็นการบูรณาการความรู้ที่เรียนมาทั้งหมดไปปรับใช้ในปฏิบัติงานจริง
	2.4 ไม่มี
●	2.5 มีความรู้ด้านการวางตนให้เหมาะสมและสอดคล้องกับกฎระเบียบของหน่วยงานหรือสถานประกอบการที่ออกฝึกภาคสนาม

วิธีการสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านความรู้

- การปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ โดยได้รับการแนะนำจากบุคลากรของสถานประกอบการ และมีอาจารย์นิเทศให้คำปรึกษาอีกทางหนึ่ง จะสามารถพัฒนาความรู้ในเชิงบูรณาการได้เป็นอย่างดี

วิธีการประเมินผล

- ประเมินจากผลการปฏิบัติงาน โดยผู้เกี่ยวข้อง เช่น ผู้ใช้งานระบบธุรกิจ พนักงานพี่เลี้ยง อาจารย์นิเทศก์
- ประเมินผลจากการทำงานร่วมกับผู้อื่น
- ประเมินผลจากการตรงต่อเวลาในการส่งงาน และความสมบูรณ์ของงานที่ได้รับ มอบหมาย โดยกำหนดแบบฟอร์มบันทึกการส่งงาน

## 3. ด้านทักษะทางปัญญา (Cognitive Skills)

ความ รับผิดชอบ	ผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐาน TQF
●	3.1 สามารถนำความรู้ที่ได้รับ มาประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
●	3.2 มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ โดยใช้องค์ความรู้ทางทฤษฎีและการปฏิบัติมาประยุกต์กับการทำงานจริงในองค์กรด้านนิเทศศาสตร์
●	3.3 สามารถประยุกต์ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ มาปรับใช้กับการผลิตสื่อต่างๆ เพื่อใช้ในการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพการทำงานจริงในองค์กรด้านนิเทศศาสตร์

วิธีการสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะปัญญา

- การปฏิบัติงานจริงเป็นกระบวนการที่จะพัฒนาทักษะทางปัญญาได้เป็นอย่างดี

วิธีการประเมินผล

- ประเมินจากรายงานการประเมินผลของสถานประกอบการ
- ประเมินจากการนำเสนอผลงานจากการปฏิบัติงานจริงขณะฝึกงาน

## 4. ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ (Interpersonal Skills and Responsibility)

ความ รับผิดชอบ	ผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐาน TQF
●	4.1 มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่และงานที่ได้รับมอบมีความรับผิดชอบการพัฒนาการเรียนรู้ทั้งของตนเองและทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่องเรียนรู้ภาวะทางอารมณ์ของตนเอง เรียนรู้การทำงานร่วมกับผู้อื่น เรียนรู้เทคนิคการขอความช่วยเหลือ หรือขอข้อมูลเพื่อนามาประกอบการทำงานหมาย
●	4.2 สามารถวางตัวในตำแหน่งงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างเหมาะสม
●	4.3 กล้าแสดงความคิดเห็นในขอบเขตของงานและภาระหน้าที่
●	4.4 พัฒนาตนเองจากการเรียนรู้ด้วยตนเอง และจากการฝึกอบรมหรือการสอบถามเพื่อนร่วมงาน
○	4.5 มีความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อน ทั้งในและนอกคณะ รวมทั้งมีการสร้างความสัมพันธ์กับหน่วยงานภายนอก รู้จักการประสานงานที่ดี
●	4.6 สร้างความสัมพันธ์อันดี ทำให้เกิดสภาพแวดล้อมที่เอื้อเพื่อเกื้อกูลกันในหน่วยงาน

วิธีการสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- การปฏิบัติงานในสถานประกอบการ โดยนิสิตสามารถปฏิบัติงานกับผู้ร่วมงานในสถานประกอบการได้ รู้จักปรับตัวให้เข้ากับวัฒนธรรมขององค์กร

วิธีการประเมินผล

- ประเมินจากเอกสารประกอบการประเมินจากสถานประกอบการขององค์กร

5. ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (Numerical Analysis, Communication and Information Technology Skills)

ความ รับผิดชอบ	ผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐาน TQF
●	5.1 สามารถวิเคราะห์การเจริญเติบโต แนวโน้มของวิชาชีพวิทยาศาสตร์กับการปรับตัวในยุคเทคโนโลยีการสื่อสารที่ก้าวหน้าอย่างรวดเร็ว เพื่อนำมาพัฒนางานของตนเอง
●	5.2 สามารถติดตามเทคโนโลยีใหม่ นวัตกรรมใหม่ๆ ทางด้านการสื่อสารที่เปลี่ยนแปลงและพัฒนาตลอดเวลา
○	5.3 เลือกใช้สถิติพื้นฐานเพื่อการวิเคราะห์และตัดสินใจ วางแผนการวิจัยสื่อสารอย่างเป็นระบบ หรือสามารถใช้เทคโนโลยีทางด้านการสื่อสารเพื่อพัฒนาข้อมูลในการพัฒนาการทำงาน
●	5.4 สามารถประยุกต์ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ในการทำงานด้านวิทยาศาสตร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วิธีการสอนที่ใช้การพัฒนาจากการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลขการสื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- การมีปฏิสัมพันธ์กับผู้ร่วมงานในองค์กร การมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่สถานประกอบการจัดขึ้น  
- การทำ Project ของแต่ละสาขาวิชา

วิธีการประเมินผล

- เอกสารการประเมินผลของสถานประกอบการ  
- ผลการประเมินของอาจารย์นิเทศ  
- จากการทำ Project ของแต่ละสาขาวิชา

## หมวดที่ 4 ลักษณะและการดำเนินการ

### 1. คำอธิบายโดยทั่วไปของประสบการณ์วิชาชีพหรือคำอธิบายรายวิชาตามหลักสูตร

ฝึกปฏิบัติงานด้านนิเทศศาสตร์ในหน่วยงานรัฐบาล รัฐวิสาหกิจ หรือธุรกิจเอกชน โดยการนำความรู้ ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ ที่ได้จากการศึกษาไปใช้ในสถานการณ์จริงจัดให้มีการปฐมนิเทศเกี่ยวกับ รายละเอียดของการฝึกงาน และจัดปัจฉิมนิเทศเพื่ออภิปรายและสรุปผลปัญหาทางด้าน นิเทศศาสตร์ที่เกิดขึ้น ตลอดจนวิธีการแก้ไขปัญหาให้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี

### 2. ช่วงเวลาของหลักสูตรที่จัดให้มีกิจกรรมประสบการณ์วิชาชีพ

เป็นเวลาหนึ่งภาคเรียนหรือ 16 สัปดาห์ ในชั้นปีที่ 4

### 3. กิจกรรมของนิสิต

3.1 นิสิตเลือกสถานประกอบการตามสาขาของตนเอง

3.2 ปฐมนิเทศนิสิตก่อนออกฝึกปฏิบัติงาน

3.3 อาจารย์จากคณะ ไปนิเทศในสถานประกอบการ และพร้อมทั้งสอบถาม

3.4 นิสิตกลับมานำเสนองาน ในคณะ ร่วมกับเพื่อนสมาชิกแต่ละสาขาวิชา โดยมีนิสิตรุ่นน้องเป็นผู้รับฟังการนำเสนองาน รวมทั้งคณาจารย์ที่ทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษา เพิ่มเติมข้อเสนอแนะ และแนวทางการพัฒนาด้านการฝึกปฏิบัติงาน

### 4. ภารกิจที่นิสิตจะต้องทำในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

4.1 เข้าร่วมการปฐมนิเทศก่อนและหลังฝึกปฏิบัติงาน

4.2 จัดทำผลงานที่นิสิตมีส่วนร่วมทำกับสถานประกอบการนำเสนอหลังจากฝึกปฏิบัติเสร็จสิ้นลง

4.3 เรียนรู้วิธีทำงานของสถานประกอบการ

### 5. รายงานหรืองานที่นิสิตได้รับมอบหมาย

5.1 นำเสนอผลงานที่นิสิตได้จัดทำขึ้นเองในสถานประกอบการหรือการมีส่วนร่วมทำกับสถานประกอบการ และนำเสนอโดย PowerPoint หรือ ภาพวีดีโอ ตามความเหมาะสม

5.2 ให้นิสิตนำส่งผลงานมายังที่ปรึกษาตามสาขาที่ออกนิเทศการปฏิบัติงาน เพื่อตรวจสอบความถูกต้องต่อไป

### 6. การติดตามผลภายหลังสิ้นสุดการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนิสิตเพื่อสะท้อนประสบการณ์ที่ได้รับ

6.1 จัดประชุมแลกเปลี่ยนความรู้ การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในด้านการมีส่วนร่วม การแสดงออก การใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร ได้ถูกต้อง เป็นต้น

6.2 ตรวจสอบผลงานการนำเสนอของนิสิตที่นำเสนอ โดยพิจารณาจากการแสดงออกซึ่งความรู้ที่มีและการวิเคราะห์สถานการณ์ต่างๆ ขณะฝึกงาน

### 7. หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานพี่เลี้ยงในสถานประกอบการที่ดูแลกิจกรรมในภาคสนาม

- แนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อปฏิบัติ วัฒนธรรมของหน่วยงาน



- แนะนำเครื่องมือ อุปกรณ์ ซอฟต์แวร์ ของหน่วยงาน ที่สามารถนำมาใช้เพื่อการฝึกประสบการณ์ วิชาชีพทางนิเทศศาสตร์

- แนะนำบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือที่ต้องทำงานร่วมกัน

- ติดตามความก้าวหน้า ประเมินผลการทำงานของนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม รายงานผล ต่ออาจารย์ที่ปรึกษา

- ประสานงาน และให้ข้อมูลเบื้องต้นต่ออาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อให้ความเห็นในการปรับปรุง การทำงานของนักศึกษา

8. หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศก์

- จัดปฐมนิเทศให้นิสิตก่อนและหลังฝึกงาน

- สังเกตการณ์การฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนิสิตในสถานประกอบการ

- แนะนำหรือให้คำปรึกษาแก่นิสิตให้มีทักษะการทำงานในองค์กร

- ประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

- ไปนิเทศนิสิตเพื่อให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน

9. การเตรียมการในการแนะแนวและช่วยเหลือนักศึกษา

- จัดปฐมนิเทศแนะนำนักศึกษาก่อนฝึกประสบการณ์วิชาชีพ พร้อมแจกคู่มือการฝึกประสบการณ์ ภาคสนาม

- จัดช่องทางและเจ้าหน้าที่ประสานงาน รับแจ้งเหตุด่วน กรณีต้องการความช่วยเหลือ เช่น หมายเลขโทรศัพท์ และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

10. สิ่งอำนวยความสะดวกและการสนับสนุน ที่ต้องการจากสถานที่ที่จัดสถานประกอบการ

- ที่พัก นิสิตจัดหาด้วยตนเอง

- การเดินทาง นิสิตเดินทางปฏิบัติงานด้วยตนเองหรือใช้บริการรถของสถานประกอบการ

- วัสดุอุปกรณ์สนับสนุนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ใช้ของสถานประกอบการตามที่จัดหาให้

- อื่นๆ อาทิเช่น เบี้ยเลี้ยง สถานประกอบการบางแห่งจะจ่ายเบี้ยเลี้ยงให้ บางแห่งมีสวัสดิการอาหารกลางวัน ซึ่งเป็นไปตามสถานประกอบการกำหนด

## หมวดที่ 5 การวางแผนและการเตรียมการ

### 1. การกำหนดสถานที่ฝึก

อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ คัดเลือกสถานประกอบการที่ยินดีรับนักศึกษา ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ โดยคุณลักษณะงานที่เหมาะสมและมีความพร้อมดังนี้

- เข้าใจ และสนับสนุนการฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามจุดมุ่งหมาย
- มีความปลอดภัยของสถานที่ตั้ง มีความสะดวกในการเดินทาง และสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี
- มีอุปกรณ์ เทคโนโลยี พร้อมในการฝึกประสบการณ์ภาคสนามเพื่อแก้ปัญหา
- สามารถจัดพนักงานที่เลี้ยงดูดูแลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
- มีโจทย์ปัญหาที่มีความยากง่ายเหมาะสม กับศักยภาพของนักศึกษาในระยะเวลาที่กำหนด
- ยินดี เต็มใจรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

การติดต่อประสานงาน กำหนดล่วงหน้าก่อนฝึกประสบการณ์วิชาชีพ จัดนักศึกษาลงฝึก ประสบการณ์วิชาชีพตามความสมัครใจ หรือนักศึกษาอาจหาสถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้วยตนเอง แต่ ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ดูแลศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

### 2. การเตรียมพนักงานที่เลี้ยงในสถานที่ฝึก

พนักงานที่เลี้ยงต้องศึกษาคู่มือ กฎระเบียบ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพจากคณะที่ส่ง ไปกับเอกสาร ของนิสิต เพื่อจะได้รับทราบวัตถุประสงค์ สิ่งที่คาดหวัง จากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพรับทราบถึงวิธีการ บันทึกรผลการทำงานของนักศึกษา มอบเอกสารคู่มือการดูแล และประเมินผลการ ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ บอกหมายเลขโทรศัพท์ หรือช่องทางติดต่ออาจารย์นิเทศก์หรือคณะ

### 3. การเตรียมนักศึกษา

จัดปฐมนิเทศการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ มอบคู่มือการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ก่อนการฝึก ประสบการณ์ภาคสนามอย่างน้อย 1 สัปดาห์ ชี้แจงวัตถุประสงค์ สิ่งที่คาดหวัง จากการฝึกประสบการณ์ วิชาชีพ วิธีการประเมินผล ช่องทางการติดต่อประสานงาน จัดฝึกรอบรมบุคลิกภาพ การแต่งกาย หรือเทคนิค เพิ่มเติมหากต้องการความสามารถเฉพาะด้าน เพื่อการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

### 4. การจัดการความเสี่ยง

ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นมีดังนี้

4.1 ความเสี่ยงจากการเดินทาง วิธีการแก้ไขควรรหาสถานประกอบการที่อยู่ใกล้บ้านหรือที่พักนิสิต หรือเช่าหอพักอยู่ใกล้ๆ สถานประกอบการ ทั้งนี้เพื่อเป็นการลดระยะทางในการเดินทาง

4.2 สถานประกอบปฏิเสธการรับนิสิตฝึกงานกะทันหัน บางครั้งสถานประกอบการที่ตกลงรับนิสิต เข้าฝึกงานแล้ว อาจมีการปฏิเสธการรับนิสิตอย่างกะทันหัน ทั้งนี้อาจเกิดจากการนโยบายหรือมีการ เปลี่ยนแปลงผู้บริหารระดับที่มีอำนาจในการตัดสินใจ ดังนั้นในการดำเนินการจึงต้องมีการจัดหาสถาน ประกอบการสำรองไว้จำนวนหนึ่ง

## หมวดที่ 6 การประเมินนิสิต

### 1. หลักเกณฑ์การประเมิน

ใช้เกณฑ์การประเมิน โดยอิงพัฒนาการของนิสิตดังนี้

#### 1.1 พัฒนาการด้านคุณธรรม จริยธรรม

ประเมินจากการรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การตรงต่อเวลา การแสดงออกซึ่งความซื่อสัตย์สุจริต โดยอาจารย์นิเทศก์มีการสอบถามจากพนักงานพี่เลี้ยง

#### 1.2 พัฒนาการด้านความรู้ และทักษะทางปัญญา

ประเมินจากความสามารถในการเรียนรู้งานที่ได้รับมอบหมาย ความละเอียดถี่ถ้วนและรอบคอบในการปฏิบัติงาน โดยอาจารย์นิเทศก์มีการสอบถามจากพนักงานพี่เลี้ยง

#### 1.3 พัฒนาการด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

ประเมินจากการมีมนุษยสัมพันธ์กับพนักงานสถานประกอบการ และความรับผิดชอบในงานหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมาย โดยอาจารย์นิเทศก์มีการสอบถามจากพนักงานพี่เลี้ยง

#### 1.4 พัฒนาการด้านการสื่อสาร และเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประเมินจากการใช้การสื่อสารภายในและภายนอกสถานประกอบการ การค้นคว้าข้อมูลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยอาจารย์นิเทศก์มีการสอบถามจากพนักงานพี่เลี้ยง

### 2. กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของนิสิต

- ประเมินโดยพนักงานพี่เลี้ยงและอาจารย์ที่ปรึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม โดยใช้เกณฑ์ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของรายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

- อาจารย์ที่ปรึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม สรุปผลการประเมิน และรายงานผลต่อคณะฯ

### 4. ความรับผิดชอบของพนักงานพี่เลี้ยงต่อการประเมินนิสิต

ประเมินผลการปฏิบัติงานของนิสิตทั้งระหว่างฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ตามแบบฟอร์มการประเมินของคณะ

### 5. การสรุปผลการประเมินที่แตกต่าง

ประธานหลักสูตรประสานงานกับสถานประกอบการ เพื่อทำความเข้าใจในการประเมิน หากเกิดความแตกต่างกัน มีการประชุมร่วมกัน ระหว่างผู้เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาหาข้อสรุป

## หมวดที่ 7 การประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

### 1. กระบวนการประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพจากผู้เกี่ยวข้อง

#### 1.1 นักศึกษา

จัดให้นักศึกษาตอบแบบสอบถามการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

#### 1.2 พนักงานพี่เลี้ยงหรือผู้ประกอบการ

พนักงานพี่เลี้ยงบันทึกงานที่มอบหมาย และผลการฝึกฯ ในแบบฟอร์ม

และสุ่มถามด้วยวาจา

#### 1.3 อาจารย์ที่ดูแลกิจกรรมภาคสนาม

อาจารย์ที่ปรึกษาเฉพาะเรื่อง บันทึกการให้คำปรึกษา ผลการดำเนินงานของนักศึกษา หลังให้คำปรึกษา ในแบบฟอร์มรายงานผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม การนาคะแนนของอาจารย์ที่ปรึกษาไปใช้ในการแก้ปัญหาของนักศึกษา

#### 1.4 อื่น ๆ เช่น บัณฑิตจบใหม่

ติดตามความความก้าวหน้าในการทำงานของบัณฑิตที่ตรงตามสาขาวิชา โดยการสำรวจ สอบถามจากบัณฑิต

### 2. กระบวนการทบทวนผลการประเมินและการวางแผนปรับปรุง

2.1 อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ประมวลผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ของนักศึกษา จากผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากนักศึกษา จากพนักงานพี่เลี้ยง และจากอาจารย์ที่ปรึกษาเฉพาะเรื่อง รายงานต่ออาจารย์รับผิดชอบหลักสูตร และประธานหลักสูตรเพื่อทราบ

2.2 ประชุมหลักสูตรร่วมพิจารณานำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงสำหรับการใช้รอบปีการศึกษาถัดไป