



มคอ.4 รายละเอียดรายวิชา

รหัสวิชา 8404002

ชื่อวิชา การฝึกประสบการณ์วิชาชีพนิเทศศาสตร์

Field Experience in Communication Arts

รายวิชานี้เป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555

คณะนิเทศศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

สารบัญ

หมวด	หน้า
หมวด 1 ข้อมูลทั่วไป	3
หมวด 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์	3
หมวด 3 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา	4-7
หมวด 4 ลักษณะและการดำเนินการ	8-9
หมวด 5 การวางแผนและการเตรียมการ	9-10
หมวด 6 การประเมินนิสิต	10-12

รายละเอียดของรายวิชา

คณะนิเทศศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

หมวด 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อวิชา: รหัสวิชา 8404002 ชื่อวิชา การฝึกประสบการณ์วิชาชีพนิเทศศาสตร์
(Field Experience in Communication Arts)
2. จำนวนหน่วยกิต: 5 หน่วยกิต (5(0-450-0))
3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา :: เป็นกลุ่มวิชาปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
 - 3.1 สาขาวิชาวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์
 - 3.2 สาขาการประชาสัมพันธ์
 - 3.3 สาขาการโฆษณา
 - 3.4 สาขาวิชาการสื่อสารการท่องเที่ยว
4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน :
อาจารย์อาทิตยา แก้วตาชนวิฒ สถานที่ติดต่อ : ห้องพักอาจารย์ ตึกคณะนิเทศศาสตร์
โทร. 081-0025425, E-mail: rukmiruroy@gmail.com, id line: lovebird2023
5. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน : ภาคการศึกษา 2/2558 ชั้นปีที่ 4
6. สถานที่เรียน : องค์การ หน่วยงานทางด้านนิเทศศาสตร์
7. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด : 20 พฤศจิกายน 2558

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา : ในการจัดการเรียนการสอน นักศึกษาต้องมีผลการเรียนรู้ ดังนี้
การฝึกประสบการณ์วิชาชีพนิเทศศาสตร์เป็นการจัดให้นักศึกษาได้บูรณาการความรู้ที่ได้ศึกษามาทั้งหมดเพื่อประยุกต์กับการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการจะเป็นการเพิ่มพูนประสบการณ์ตรงทำงานเป็นทีมเป็นการเตรียมความพร้อมและปรับตัวให้สามารถทำงานได้จริงเมื่อสำเร็จการศึกษา
2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา :
 - 2.1 จุดมุ่งหมายของประสบการณ์ภาคสนามเมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอน นักศึกษาสามารถ
 - เชื่อมโยงความรู้ทางทฤษฎีกับการประยุกต์ให้เกิดผลทางปฏิบัติ
 - เข้าใจกระบวนการขั้นตอนและวิธีการนำความรู้ด้านนิเทศศาสตร์มาใช้ในการทำงาน
 - เรียนรู้และฝึกประสบการณ์การพัฒนาทางด้านนิเทศศาสตร์จากสภาพแวดล้อมจริง
 - วางแผนการพัฒนาวิชาชีพนิเทศศาสตร์ โดยทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
 - สามารถใช้เครื่องมืออุปกรณ์ต่างๆ ที่มีอยู่ในสภาพแวดล้อมจริง

- เข้าใจชีวิตการทำงานและวัฒนธรรมองค์กร
- ปรับตัวให้เข้ากับผู้อื่นและสามารถทำงานร่วมกันได้

หมวด 3 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

วิชา การฝึกประสบการณ์วิชาชีพนิเทศศาสตร์มีการกำหนดมาตรฐานการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ 5 ด้าน ดังนี้

1. ด้านคุณธรรม จริยธรรม (Ethics and Moral)

ความ รับผิดชอบ	ผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐาน TQF
●	1.1 ตระหนักในคุณค่าและคุณธรรมจริยธรรมเสียสละและซื่อสัตย์สุจริต
●	1.2 มีวินัยตรงต่อเวลาและความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม
●	1.3 มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตามสามารถทำงานเป็นทีมและสามารถแก้ไขข้อขัดแย้งและลำดับความสำคัญ
●	1.4 เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นรวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
●	1.5 เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆขององค์กรและสังคม
●	1.6 มีจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ

วิธีการสอนที่จะพัฒนาการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- ปฐมนิเทศนักศึกษาถึงระเบียบวินัยคุณธรรมที่พึงปฏิบัติก่อนการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
- กำหนดตารางเวลาฝึกประสบการณ์ภาคสนามบันทึกเวลาฝึกประสบการณ์ภาคสนามกำหนดขอบเขตของงานกำหนดวิธีการประเมินผลงาน
- มอบหมายงานกำหนดติดตามและควบคุมให้นักศึกษาปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานประกอบการเช่นเดียวกับพนักงานขององค์กร
- ประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยอาจารย์นิเทศและหัวหน้างาน
- การประชุมและนำเสนอผลงานเพื่อสรุปผลการปฏิบัติ แลกเปลี่ยนประสบการณ์ การเรียนรู้ที่ได้จากการฝึกงานระหว่างนักเรียนและรุ่นน้อง

วิธีการประเมินผล

- การนำเสนอผลงานจากสถานประกอบที่นักศึกษามีส่วนร่วม
- ประเมินโดยพนักงานพี่เลี้ยงหรือพนักงานควบคุมการฝึกประสบการณ์ จากการสังเกต

พฤติกรรมและการแสดงออกระหว่างฝึกประสบการณ์ โดยมีการบันทึกผลการประเมินด้วยเอกสาร

- ประเมินโดยอาจารย์ที่รับผิดชอบรายวิชา และอาจารย์นิเทศ

2. ด้านความรู้ (Knowledge)

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

วิธีการสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านความรู้

- การปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ โดยได้รับการแนะนำจากบุคลากรของสถานประกอบการ และมีอาจารย์นิเทศให้คำปรึกษาอีกทางหนึ่ง จะสามารถพัฒนาความรู้ในเชิงบูรณาการได้เป็นอย่างดี

วิธีการประเมินผล

- ประเมินจากผลการปฏิบัติงาน โดยผู้เกี่ยวข้องเช่นผู้ใช้งานระบบธุรกิจพนักงานพี่เลี้ยง อาจารย์นิเทศ

- ประเมินผลจากการทำงานร่วมกับผู้อื่น

- ประเมินผลจากการตรงต่อเวลาในการส่งงานและความสมบูรณ์ของงานที่ได้รับ มอบหมายโดยกำหนดแบบฟอร์มบันทึกการส่งงาน

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 มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่และงานที่ได้รับมอบมีความรับผิดชอบการพัฒนาการเรียนรู้ทั้งของตนเองและทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่องเรียนรู้ภาวะทางอารมณ์ของตนเองเรียนรู้การทำงานร่วมกับผู้อื่นเรียนรู้เทคนิคการขอความช่วยเหลือหรือขอข้อมูลเพื่อนามาประกอบการทำงานหมาย
●	4.2 สามารถวางตัวในตำแหน่งงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างเหมาะสม
●	4.3 กล้าแสดงความคิดเห็นในขอบเขตของงานและภาระหน้าที่
●	4.4 พัฒนาตนเองจากการเรียนรู้ด้วยตนเองและจากการฝึกอบรมหรือการสอบถามเพื่อนร่วมงาน
○	4.5 มีความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อน ทั้งในและนอกคณะ รวมทั้งมีการสร้างความสัมพันธ์กับหน่วยงานภายนอก รู้จักการประสานงานที่ดี
●	4.6 สร้างความสัมพันธ์อันดีทำให้เกิดสภาพแวดล้อมที่เอื้อเพื่อเกื้อกูลกันในหน่วยงาน

วิธีการสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- การปฏิบัติงานในสถานประกอบการ โดยนิสิตสามารถปฏิบัติงานกับผู้ร่วมงานในสถานประกอบการได้ รู้จักปรับตัวให้เข้ากับวัฒนธรรมขององค์กร

วิธีการประเมินผล

- ประเมินจากเอกสารประกอบการประเมินจากสถานประกอบการขององค์กร

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

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

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 และจัดปัจฉิมนิเทศเพื่ออภิปรายและสรุปผลปัญหาทางด้านนิเทศศาสตร์ที่เกิดขึ้น 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

- แนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับกฎระเบียบข้อปฏิบัติวัฒนธรรมของหน่วยงาน

- แนะนำเครื่องมืออุปกรณ์ซอฟต์แวร์ของหน่วยงานที่สามารถนำมาใช้เพื่อการฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางนิเทศศาสตร์
- แนะนำบุคคลที่เกี่ยวข้องหรือที่ต้องทำงานร่วมกัน
- ติดตามความก้าวหน้าประเมินผลการทำงานของนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนามรายงานผลต่ออาจารย์ที่ปรึกษา
- ประสานงานและให้ข้อมูลเบื้องต้นต่ออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อให้ความเห็นในการปรับปรุงการทำงานของนักศึกษา

8. หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศก์

- จัดปฐมนิเทศก์ให้นิสิตก่อนและหลังฝึกงาน
- สังเกตการณ์การฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนิสิตในสถานประกอบการ
- แนะนำหรือให้คำปรึกษาแก่นิสิตให้มีทักษะการทำงานในองค์กร
- ประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
- ไปนิเทศนิสิตเพื่อให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน

9. การเตรียมการในการแนะแนวและช่วยเหลือนักศึกษา

- จัดปฐมนิเทศแนะนำนักศึกษาก่อนฝึกประสบการณ์วิชาชีพพร้อมแจกคู่มือการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
- จัดช่องทางและเจ้าหน้าที่ประสานงานรับแจ้งเหตุด่วนกรณีต้องการความช่วยเหลือ เช่นหมายเลขโทรศัพท์และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

10. สิ่งอำนวยความสะดวกและการสนับสนุนที่ต้องการจากสถานที่ที่จัดสถานประกอบการ

- ที่พัก นิสิตจัดหาด้วยตนเอง
- การเดินทาง นิสิตเดินทางปฏิบัติงานด้วยตนเองหรือใช้บริการรถของสถานประกอบการ
- วัสดุอุปกรณ์สนับสนุนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ใช้ของสถานประกอบการตามที่จัดหาให้
- อื่นๆ อาทิเช่น เบี้ยเลี้ยง สถานประกอบการบางแห่งจะจ่ายเบี้ยเลี้ยงให้ บางแห่งมีสวัสดิการอาหารกลางวัน ซึ่งเป็นไปตามสถานประกอบการกำหนด

หมวดที่ 5 การวางแผนและการเตรียมการ

1. การกำหนดสถานที่ฝึก

อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพคัดเลือกสถานประกอบการที่ยินดีรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ โดยคุณลักษณะงานที่เหมาะสมและมีความพร้อมดังนี้

- เข้าใจและสนับสนุนการฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามจุดมุ่งหมาย
- มีความปลอดภัยของสถานที่ตั้งมีความสะดวกในการเดินทางและสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี
- มีอุปกรณ์เทคโนโลยีพร้อมในการฝึกประสบการณ์ภาคสนามเพื่อแก้ปัญหา

- สามารถจัดพนักงานพี่เลี้ยงดูแลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
- มีโจทย์ปัญหาที่มีความยากง่ายเหมาะสมกับศักยภาพของนักศึกษาในระยะเวลาที่กำหนด
- ยินดีเต็มใจรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

การติดต่อประสานงานกำหนดล่วงหน้าก่อนฝึกประสบการณ์วิชาชีพ จัดนักศึกษาลงฝึกประสบการณ์วิชาชีพตามความสมัครใจหรือนักศึกษาอาจหาสถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้วยตนเองแต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ดูแลศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

2. การเตรียมพนักงานพี่เลี้ยงในสถานที่ฝึก

พนักงานพี่เลี้ยงต้องศึกษาคู่มือ กฎระเบียบ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพจากคณะที่ส่งไปกับเอกสารของนิสิต เพื่อจะได้รับทราบวัตถุประสงค์สิ่งที่คาดหวังจากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพรับทราบถึงวิธีการบันทึกผลการทำงานของนักศึกษามอบเอกสารคู่มือการดูแลและประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ บอกหมายเลขโทรศัพท์หรือช่องทางติดต่ออาจารย์นิเทศก์หรือคณะ

3. การเตรียมนักศึกษา

จัดปฐมนิเทศการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ มอบคู่มือการฝึกประสบการณ์ภาคสนามก่อนการฝึกประสบการณ์ภาคสนามอย่างน้อย 1 สัปดาห์ชี้แจงวัตถุประสงค์สิ่งที่คาดหวังจากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ วิธีการประเมินผลช่องทางการติดต่อประสานงานจัดฝึกอบรมบุคลิกภาพการแต่งกายหรือเทคนิคเพิ่มเติมหากต้องการความสามารถเฉพาะด้านเพื่อการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

4. การจัดการความเสี่ยง

ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นมีดังนี้

4.1 ความเสี่ยงจากการเดินทาง วิธีการแก้ไขควรรหาสถานประกอบการที่อยู่ใกล้บ้านหรือที่พักนิสิตหรือเช่าหอพักอยู่ใกล้ๆ สถานประกอบการ ทั้งนี้เพื่อเป็นการลดระยะทางในการเดินทาง

4.2 สถานประกอบการปฏิเสธการรับนิสิตฝึกงานกะทันหัน บางครั้งสถานประกอบการที่ตกลงรับนิสิตเข้าฝึกงานแล้ว อาจมีการปฏิเสธการรับนิสิตอย่างกะทันหัน ทั้งนี้อาจเกิดจากการนโยบายหรือมีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารระดับที่มีอำนาจในการตัดสินใจ ดังนั้นในการดำเนินการจึงต้องมีการจัดหาสถานประกอบการสำรองไว้จำนวนหนึ่ง

หมวดที่ 6 การประเมินนิสิต

1. หลักเกณฑ์การประเมิน

ใช้เกณฑ์การประเมิน โดยอิงพัฒนาการของนิสิตดังนี้

1.1 พัฒนาการด้านคุณธรรม จริยธรรม

ประเมินจากการรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การตรงต่อเวลา การแสดงออกซึ่งความซื่อสัตย์สุจริต โดยอาจารย์นิเทศก์มีการสอบถามจากพนักงานพี่เลี้ยง

1.2 พัฒนาการด้านความรู้ และทักษะทางปัญญา

ประเมินจากความสามารถในการเรียนรู้งานที่ได้รับมอบหมาย ความละเอียดถี่ถ้วนและรอบคอบในการปฏิบัติงาน โดยอาจารย์นิเทศมีการสอบถามจากพนักงานพี่เลี้ยง

1.3 พัฒนาการด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

ประเมินจากการมีมนุษยสัมพันธ์กับพนักงานสถานประกอบการ และความรับผิดชอบในงานหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมาย โดยอาจารย์นิเทศมีการสอบถามจากพนักงานพี่เลี้ยง

1.4 พัฒนาการด้านการสื่อสาร และเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประเมินจากการใช้การสื่อสารภายในและภายนอกสถานประกอบการ การค้นคว้าข้อมูลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยอาจารย์นิเทศมีการสอบถามจากพนักงานพี่เลี้ยง

2. กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของนิสิต

- ประเมินโดยพนักงานพี่เลี้ยงและอาจารย์ที่ปรึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนามโดยใช้เกณฑ์ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของรายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

- อาจารย์ที่ปรึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนามสรุปผลการประเมินและรายงานผลต่อคณะฯ

4. ความรับผิดชอบของพนักงานพี่เลี้ยงต่อการประเมินนิสิต

ประเมินผลการปฏิบัติงานของนิสิตทั้งระหว่างฝึกประสบการณ์วิชาชีพและเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกประสบการณ์วิชาชีพตามแบบฟอร์มการประเมินของคณะ

5. การสรุปผลการประเมินที่แตกต่าง

ประธานหลักสูตรประสานงานกับสถานประกอบการเพื่อทำความเข้าใจในการประเมิน หากเกิดความแตกต่างกัน มีการประชุมร่วมกันระหว่างผู้เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาหาข้อสรุป

หมวดที่ 7 การประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

1. กระบวนการประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพจากผู้เกี่ยวข้อง

1.1 นักศึกษา

จัดให้นักศึกษาตอบแบบสอบถามการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

1.2 พนักงานพี่เลี้ยงหรือผู้ประกอบการ

พนักงานพี่เลี้ยงบันทึกงานที่มอบหมายและผลการฝึกฯ ในแบบฟอร์ม และส่งถามด้วยวาจา

1.3 อาจารย์ที่ดูแลกิจกรรมภาคสนาม

อาจารย์ที่ปรึกษาเฉพาะเรื่องบันทึกการให้คำปรึกษาผลการดำเนินงานของนักศึกษา หลังให้คำปรึกษาในแบบฟอร์มรายงานผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนามการนัดแนะของอาจารย์ที่ปรึกษาไปใช้ในการแก้ปัญหาของนักศึกษา

1.4 อื่นๆเช่นบัณฑิตจบใหม่

ติดตามความความก้าวหน้าในการทำงานของบัณฑิตที่ตรงตามสาขาวิชาโดยการสำรวจ สอบถามจากบัณฑิต

2. กระบวนการทบทวนผลการประเมินและการวางแผนปรับปรุง

2.1 อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ประมวลผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ของนักศึกษาจากผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากนักศึกษาจากพนักงานพี่เลี้ยงและจากอาจารย์ที่ปรึกษา เฉพาะเรื่องรายงานต่ออาจารย์รับผิดชอบหลักสูตรและประธานหลักสูตรเพื่อทราบ

2.2 ประชุมหลักสูตรร่วมพิจารณานำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงสำหรับการใช้รอบปีการศึกษาถัดไป

จัดทำโดย

(นางสาวอาทิตย์ยา แก้วตาธนวัฒน์)

ประธานศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพนิเทศศาสตร์

วันที่/...../.....

อนุมัติโดย

(ผศ.ดร.จำเริญ กังคะศรี)

รักษาราชการแทนคณบดี คณะนิเทศศาสตร์

วันที่/...../.....