



มคอ. 4 รายละเอียดรายวิชา

(Course Specification)

วิชา 0214396 การฝึกงานทางวิทยาการคอมพิวเตอร์

(Practicum in Computer Science)

รายวิชานี้เป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต

สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2555

คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ

สารบัญ

หมวด		หน้า
หมวด 1	ข้อมูลทั่วไป	2
หมวด 2	จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์	3
หมวด 3	การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนิสิต	3
หมวด 4	ลักษณะและการดำเนินการ	8
หมวด 5	การวางแผนและการเตรียมการ	10
หมวด 6	การประเมินนิสิต	12
หมวด 7	การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการ ของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม	13

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา วิทยาเขตพัทลุง คณะวิทยาศาสตร์

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา

0214396 การฝึกงานทางวิทยาการคอมพิวเตอร์ (Practicum in Computer Science)

2. จำนวนหน่วยกิต 3(0-9-0)

3. หลักสูตรและประเภทวิชา

วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์

4. ผู้รับผิดชอบรายวิชาและผู้สอน

4.1. นาย ไภษย์ แซ่จู้ ผู้ประสานงาน และ คณาจารย์ สาขาคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

5. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน เปิดสอนภาคต้น ชั้นปีที่ 3

6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน ไม่มี

7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน ไม่มี

8. สถานที่เรียน คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ จังหวัดพัทลุง

9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด 25 กรกฎาคม พ.ศ. 2560

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของประสบการณ์ภาคสนาม

- จุดมุ่งหมายของวิชาประสบการณ์ภาคสนาม เป็นฝึกให้นักศึกษาได้เรียนรู้สิ่งต่างๆต่อไปนี้
- การเชื่อมโยงระหว่างความรู้ทางทฤษฎีและการนำมาประยุกต์ใช้ให้เกิดผลในทางปฏิบัติ
 - เข้าใจกระบวนการและวิธีการนำความรู้ด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์มาใช้ในการทำงาน
 - ฝึกการนำความรู้ภาคทฤษฎีมาใช้ในภาคปฏิบัติ
 - มีแนวคิดขั้นต้นในการนำความรู้ทางทฤษฎีมาใช้เพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงงาน
 - มีทักษะในการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ และ/หรือเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับงานในสถานที่ฝึกงาน
 - เข้าใจชีวิตการทำงานและวัฒนธรรมองค์กร เรียนรู้การปรับตัวให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

2. วัตถุประสงค์ของการพัฒนาหรือปรับปรุงประสบการณ์ภาคสนาม

เพื่อให้เป็นวิชาที่นักศึกษาได้บูรณาการความรู้ที่ได้ศึกษามาทั้งหมด ประยุกต์ใช้ กับการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ จะเป็นการเพิ่มพูนประสบการณ์ตรง ทำงานเป็นทีม เป็นการเตรียมความพร้อมและปรับตัวให้สามารถทำงานได้จริงเมื่อสำเร็จการศึกษา ภายใต้การดูแลของพนักงานพี่เลี้ยงจากสถานประกอบการและอาจารย์ นิเทศ ซึ่งสามารถมอบหมายงาน ติดตาม และประเมินผลการฝึกงานได้อย่าง ถูกต้องเหมาะสม และนิสิตสามารถบรรลุผลเรียนรู้ตามที่กำหนด

หมวด 3 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนิสิต

1. คุณธรรม จริยธรรม

1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

- ตระหนักในคุณค่าและคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และซื่อสัตย์สุจริต
- มีวินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม
- มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานเป็นทีมและสามารถแก้ไขข้อขัดแย้ง และลำดับความสำคัญ
- เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
- เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กรและสังคม
- สามารถวิเคราะห์ผลกระทบจากการใช้คอมพิวเตอร์ต่อบุคคล องค์กร และสังคม

- มีจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ
- มีจิตสาธารณะ

1.2 กระบวนการหรือกิจกรรมเพื่อพัฒนาผลการเรียนรู้

- ปฐมนิเทศนิสิตถึงระดับชั้น วินัย คุณธรรม ที่พึงปฏิบัติ ก่อนการฝึกงาน
- กำหนดตารางเวลาฝึกงาน บันทึกเวลาฝึกงานกำหนดขอบเขตของงาน
- มอบหมายงาน กำหนด ติดตามและควบคุมให้ นิสิตปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานประกอบการเช่นเดียวกับพนักงานขององค์กร
- ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

1.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

- นิสิตประเมินการเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยใช้ แบบสอบถาม
- ประเมินโดยพนักงานพี่เลี้ยง หรือพนักงานควบคุมการฝึกงาน จากการสังเกตพฤติกรรมและการแสดงออกระหว่างฝึกงาน โดยมีการบันทึกผลการประเมิน และมีหลักฐานแจ้งให้ นิสิตทราบด้วยทุกครั้ง
- อาจารย์นิเทศประเมิน โดยใช้ แบบสอบถามและข้อมูลที่ปรากฏในรายงานการฝึกงาน

2. ความรู้

2.1 ความรู้ที่ต้องพัฒนา

- มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและทฤษฎีที่สำคัญในเนื้อหาสาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์
- สามารถวิเคราะห์ปัญหา เข้าใจและอธิบายความต้องการทางคอมพิวเตอร์ รวมทั้งประยุกต์ความรู้ ทักษะ และการใช้เครื่องมือที่เหมาะสมกับการแก้ไขปัญหา
- สามารถวิเคราะห์ ออกแบบ ติดตั้ง ปรับปรุงและ/หรือประเมินระบบองค์ประกอบ ต่าง ๆ ของระบบคอมพิวเตอร์ให้ตรงตามข้อกำหนด
- สามารถติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการและวิวัฒนาการคอมพิวเตอร์ รวมทั้งการนำไปประยุกต์
- รู้เข้าใจและสนใจพัฒนาความรู้ ความชำนาญทางคอมพิวเตอร์อย่างต่อเนื่อง
- มีความรู้ในแนวกว้างของสาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ เล็งเห็นการเปลี่ยนแปลง และเข้าใจผลกระทบของเทคโนโลยีใหม่ ๆ
- มีประสบการณ์ในการพัฒนาและ/หรือการประยุกต์ซอฟต์แวร์ที่ใช้งานได้จริง
- สามารถบูรณาการความรู้ในสาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์กับความรู้ในศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2.2 กระบวนการหรือกิจกรรมเพื่อพัฒนาผลการเรียน

- สถานประกอบการที่ฝึกงาน จัดพนักงานพี่เลี้ยงให้ คำแนะนำเครื่องมือ อุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ บอกถึงแหล่งข้อมูลเพื่อให้ นิสิตได้ ค้นคว้าข้อมูลเพื่อการทำงานได้ ด้วย

ตนเอง

- ใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ ซอฟต์แวร์ที่มีในหน่วยงานเพื่อการปฏิบัติงานจริงภายใต้ การดูแลของพนักงานพี่เลี้ยง
- เรียนรู้ด้วยตนเองจากการสังเกตและการปฏิสัมพันธ์กับพนักงานประจำและการศึกษาเอกสารของสถานที่ฝึกงาน

2.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

- นิสิตประเมินการเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยบันทึกรายงานการปฏิบัติงาน
- ประเมินโดยพนักงานพี่เลี้ยงและอาจารย์นิเทศ

3. ทักษะทางปัญญา

3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

- สามารถคิดอย่างมีวิจารณญาณและเป็นระบบ
- สามารถสืบค้น ศึกษา และประเมินสารสนเทศ เพื่อใช้ในการแก้ไขปัญหาอย่างสร้างสรรค์
- สามารถรวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ และสรุปประเด็นปัญหาและความต้องการ
- สามารถประยุกต์ความรู้และทักษะกับการแก้ไขปัญหาทางคอมพิวเตอร์ได้อย่างเหมาะสม

3.2 วิธีการสอน

- การฝึกปฏิบัติจริง
- การมอบหมายโจทย์ ปัญหา
- อาจารย์นิเทศออกนิเทศนิสิตระหว่างการฝึกงาน

3.3 วิธีการประเมิน

- นิสิตประเมินการเรียนรู้โดยบันทึกรายงานการปฏิบัติงาน
- ประเมินโดยพนักงานพี่เลี้ยงและอาจารย์นิเทศ

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องการพัฒนา

- สามารถสื่อสารกับกลุ่มคนหลากหลายโดยใช้ภาษาไทยได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- สามารถให้ความช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่การแก้ปัญหาสถานการณ์ต่าง ๆ ในกลุ่มทั้งในบทบาทของผู้นำ หรือในบทบาทของผู้ร่วมทีมทำงาน
- สามารถใช้ความรู้ด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์มาชี้นำสังคมในประเด็นที่เหมาะสม
- มีความรับผิดชอบในการกระทำของตนเองและรับผิดชอบงานในกลุ่ม
- สามารถเป็นผู้ริเริ่มแสดงประเด็นในการแก้ไขสถานการณ์ทั้งส่วนตัวและส่วนรวม พร้อมทั้งแสดงจุดยืนอย่างพอเหมาะทั้งของตนเองและของกลุ่ม

- มีความรับผิดชอบการพัฒนาการเรียนรู้ทั้งของตนเองและทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

4.2 วิธีการสอน

- การปฏิสัมพันธ์กับบุคคลในระดับต่างๆ ของสถานที่ทำงาน
- การฝึกปฏิบัติงานเช่นเดียวกับพนักงานประจำการมอบหมายโจทย์ ปัญหาหรือกรณีศึกษา
- ประชุมร่วมกัน เพื่อมอบหมายงาน ติดตามงาน ประเมินผล

4.3 วิธีการประเมิน

- นิสิตประเมินการเรียนรู้ด้วยตนเองโดยบันทึกรายงานการปฏิบัติงาน
- ประเมินพฤติกรรม โดยพนักงานพี่เลี้ยง จากการสังเกตและการสอบถามความคิดเห็นจากพนักงานผู้ร่วมงานอื่นๆ
- ประเมินจากบันทึกรายงานการปฏิบัติงาน

5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

- มีทักษะในการใช้เครื่องมือที่จำเป็นที่มีอยู่ในปัจจุบันในการทำงานที่เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์
- สามารถแนะนำประเด็นการแก้ไขปัญหาโดยใช้สารสนเทศทางคณิตศาสตร์หรือการแสดงสถิติประยุกต์ต่อปัญหาที่เกี่ยวข้องอย่างสร้างสรรค์
- สามารถสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพทั้งการพูดและการเขียน เลือกใช้รูปแบบของสื่อการนำเสนออย่างเหมาะสม
- สามารถใช้สารสนเทศและเทคโนโลยีสื่อสารได้อย่างเหมาะสม
- สามารถประยุกต์ความรู้ทางคณิตศาสตร์และสถิติ เพื่อการวิเคราะห์ประมวลผลแก้ปัญหาและนำเสนอข้อมูลได้อย่างเหมาะสม

5.2 วิธีการสอน

- มอบหมายงานที่ต้องใช้ คณิตศาสตร์ ทักษะการคำนวณ และใช้ สถิติเพื่อนำเสนอข้อมูล
- มอบหมายงานที่ต้องมีการสื่อสาร ทั้งการพูด เขียน ในการประสานการทำงาน
- มอบหมายงานที่ต้องใช้ เทคโนโลยี ในการแก้ ปัญหา หรือนำเสนอผลงาน

5.3 วิธีการประเมิน

- ประเมินจากเอกสาร ที่นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลทางคณิตศาสตร์ โดยใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นสื่อ
- ประเมินการนำเสนอความคิดเห็นในสถานการณ์ต่างๆ โดยพนักงานพี่เลี้ยง

หมวด 4 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายโดยทั่วไปของประสบการณ์ภาคสนามหรือคำอธิบายรายวิชา

การศึกษาระบบการทำงาน และฝึกปฏิบัติงานในสถานที่ฝึกงานที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเสริมสร้างให้เกิดการพัฒนาทักษะด้านอาชีพ จากการบูรณาการความรู้ภาคทฤษฎีกับภาคปฏิบัติ นิสิตต้องปฏิบัติตนเสมือนเป็นพนักงานทดลองงานของสถานที่ฝึกงาน ฝึกงานในหน้าที่ต่างๆตามภารกิจของสถานที่ฝึกงาน รวมถึงการแก้ไขปัญหาทางเทคนิคเบื้องต้น

2. กิจกรรมของนิสิต

การทำงานเพื่อเพิ่มประสบการณ์ภาคสนามในช่วงระยะเวลาต่อเนื่องจนครบจำนวนชั่วโมงที่ระบุตามหลักสูตรและ/หรือตามเวลาการทำงานของสถานประกอบการที่นิสิตฝึกงาน โดยนิสิตต้องมีการเตรียมตัวก่อนการทำงานดังนี้

- เรียนรู้ทำความเข้าใจในภารกิจ เป้าหมาย วัฒนธรรม กฎ ระเบียบ ขั้นตอนในการทำงานของสถานประกอบการ
- เรียนรู้และฝึกการทำงานร่วมกับผู้อื่นในสถานประกอบการที่ฝึกงาน
- นำความรู้ทางเทคโนโลยีสารสนเทศและวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง มาเป็นพื้นฐานในการประยุกต์ เพื่อการทำงานและแก้ไขปัญหา
- การฝึกแก้ไขปัญหาในโจทย์ ที่ได้ รับมอบหมายโดยใช้ อุปกรณ์ เครื่องมือที่มีอยู่ในสถานประกอบการ

3. รายงานหรืองานที่ นิสิตได้รับมอบหมาย

รายงานหรืองานที่ได้รับมอบหมาย	กำหนดส่ง
บันทึกรายงานการปฏิบัติงาน	ระหว่างการทำงาน ตามระยะเวลาที่มอบหมายงาน
จัดทำรายงานการฝึกงาน	หลังการสิ้นสุดการฝึกงาน 1 สัปดาห์

4. การติดตามผลการเรียนรู้ การฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนิสิต

- จัดประชุมผู้เกี่ยวข้องในการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ทั้งที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม และที่ปรึกษาเฉพาะเรื่อง ให้ นิสิตนำเสนอการเรียนรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างนิสิตที่ไปฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
- อาจารย์ ชี้แนะให้เห็นถึงความสำคัญ และผลกระทบต่อพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ ที่มีต่อการทำงานในอนาคต
- การนำผลการประเมินนิสิตฝึกประสบการณ์ภาคสนาม มานำเสนออภิปราย เพื่อเป็นแนวทางในการฝึกประสบการณ์ภาคสนามต่อรุ่นต่อไป

- สนับสนุนให้นำโจทย์ ที่พบในการฝึกประสบการณ์ภาคสนามมาเป็นกรณีศึกษา หรือ โจทย์ ในการ ทำโครงการระบบสารสนเทศต่อไป

5. หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานที่เลี้ยงในสถานประกอบการที่ ดูแลกิจกรรมในภาคสนาม

- จัดโปรแกรม ตารางการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ร่วมกับอาจารย์นิเทศ
- แนะนำนิสิตเกี่ยวกับกฎ ระเบียบข้อปฏิบัติ วัฒนธรรมของหน่วยงาน
- แนะนำเครื่องมือ อุปกรณ์ ซอฟต์แวร์ ของหน่วยงาน ที่สามารถนำมาใช้ เพื่อการฝึกประสบการณ์ ภาคสนาม
- แนะนำบุคคลที่เกี่ยวข้องหรือที่ต้องทำงานร่วมกัน
- ติดตามความก้าวหน้า ประเมินผลการทำงานของนิสิตฝึกประสบการณ์ภาคสนาม รายงานผลต่อ อาจารย์ นิเทศ
- ประสานงาน ประชุมกับอาจารย์ นิเทศ เพื่อให้ความเห็นในการปรับปรุงการทำงานของนิสิต

6. หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์นิเทศ

- ประสานและร่วมวางแผนการฝึกประสบการณ์ภาคสนามกับพนักงานที่เลี้ยง
- สังเกตการณ์การฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนิสิตในสถานประกอบการ
- แนะนำหรือให้คำปรึกษาแก่นิสิตให้ มีทักษะการทำงานในองค์กร
- ประเมินผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
- ปรับปรุงแผนงานการฝึกประสบการณ์ภาคสนามเป็นระยะ

7. การเตรียมการในการแนะแนวและช่วยเหลือนิสิต

- จัดปฐมนิเทศแนะนำนิสิตก่อนฝึกประสบการณ์ภาคสนาม พร้อมแจกคู่มือการฝึกประสบการณ์ ภาคสนาม
- จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเสริมทักษะและเตรียมความพร้อมให้ กับนิสิตก่อนออกฝึกงาน
- จัดช่องทางและเจ้าหน้าที่ประสานงาน รับแจ้งเหตุด่วน กรณีต้องการความช่วยเหลือ เช่น หมายเลข โทรศัพท์ และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

8. สิ่งอำนวยความสะดวกและการสนับสนุนที่ ต้องการจากสถานที่ที่จัดประสบการณ์ภาคสนาม/สถานประกอบการ

- สถานที่ทำงาน หมายเลขโทรศัพท์ ที่ติดต่อได้ตามความจำเป็น
- วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ ซอฟต์แวร์ และคู่มือที่ใช้ประกอบการทำงาน
- แหล่งข้อมูลเพื่อการค้นคว้า หรือเรียนรู้ด้วยตนเอง
- พนักงานที่เลี้ยงที่คอยให้คำแนะนำ

หมวด 5 การวางแผนและการเตรียมการ

1. การกำหนดสถานที่ฝึก

อาจารย์นิเทศ คัดเลือกสถานประกอบการที่ยินดีรับนิสิตฝึกประสบการณ์ภาคสนาม โดยดูลักษณะงานที่เหมาะสมและมีความพร้อมดังนี้

- เข้าใจ และสนับสนุนการฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามจุดมุ่งหมาย
- มีความปลอดภัยของสถานที่ตั้ง มีความสะดวกในการเดินทาง และสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี
- มีอุปกรณ์ เทคโนโลยี ซอฟต์แวร์ที่ถูกกฎหมาย พร้อมในการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
- สามารถจัดพนักงานพี่เลี้ยงดูแลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
- มีการมอบหมายงานที่มีความยากง่ายเหมาะสม กับศักยภาพของนิสิตในระยะเวลาที่กำหนด
- ยินดี เต็มใจรับนิสิตฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

การติดต่อประสานงาน กำหนดล่วงหน้าก่อนฝึกประสบการณ์ภาคสนามอย่างน้อย 4 เดือน จัดนิสิตลงฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามความสมัครใจ หรือนิสิตอาจหาสถานที่ฝึกประสบการณ์ภาคสนามด้วยตนเอง แต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้รับผิดชอบรายวิชา

2. การเตรียมนิสิต

จัดปฐมนิเทศการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม มอบคู่มือการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ก่อนการฝึกประสบการณ์ภาคสนามอย่างน้อย 1 สัปดาห์ ซึ่งแจ้งวัตถุประสงค์สิ่งที่คาดหวัง จากการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม วิธีการประเมินผล ช่องทางการติดต่อประสานงาน จัดฝึกอบรมบุคลิกภาพ การแต่งกาย หรือเทคนิคเพิ่มเติมหากต้องการความสามารถเฉพาะด้าน เพื่อการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

3. การเตรียมอาจารย์นิเทศ

อาจารย์นิเทศประสานงานกับสถานประกอบการเพื่อขอชื่อ ตำแหน่งของพนักงานพี่เลี้ยง ประชุมพนักงานพี่เลี้ยง และนิสิตฝึกประสบการณ์ภาคสนามเพื่อชี้แจงให้รับทราบวัตถุประสงค์ สิ่งที่คาดหวัง จากการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ผลการเรียนรู้ของนิสิตที่ต้องการเน้น อุปกรณ์ เทคโนโลยี ซอฟต์แวร์ที่จะนำมาใช้ ในการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม แนวทางการฝึกอบรม หรือการฝึกใช้เครื่องมือช่องทางการติดต่อกรณีเหตุด่วน มอบเอกสารคู่มือการดูแล และประเมินผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

4. การเตรียมพนักงานพี่เลี้ยงในสถานที่ฝึก

จัดประชุมพนักงานพี่เลี้ยง และนิสิตฝึกประสบการณ์ภาคสนามเพื่อชี้แจงให้ รับทราบวัตถุประสงค์ สิ่งที่คาดหวัง จากการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม รับทราบถึงวิธีการบันทึกผลการทำงานของนิสิต มอบเอกสารคู่มือการดูแล และประเมินผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม แจกหมายเลขโทรศัพท์ หรือ ช่องทางติดต่ออาจารย์นิเทศ

5. การจัดการความเสี่ยง

อาจารย์ประจำหลักสูตรประชุมร่วมกันเพื่อประเมินความเสี่ยงที่จะเกิดต่อนิสิตและก่อให้เกิด ความเสียหายต่อสถานประกอบการ เช่น

ความเสี่ยงจากอุบัติเหตุจากการทำงาน จากการใช้ เครื่องมือ อุปกรณ์ ซอฟต์แวร์ ป้องกันโดย จัดปฐมนิเทศ แนะนำการใช้อุปกรณ์ การป้องกันไวรัส อันก่อให้เกิด ความเสียหายต่อข้อมูลสถานประกอบการ เน้น จริยธรรมการไม่เปิดเผยข้อมูลสถานประกอบการอันเป็นความลับ และกำหนดให้นิสิตปฏิบัติตามกฎระเบียบ สถานประกอบการอย่างเคร่งครัด

หมวด 6 การประเมินนิสิต

1. หลักเกณฑ์การประเมิน

ประเมินการบรรลุผลการเรียนรู้ของนิสิตทั้ง 5 ด้าน โดยให้ระดับคะแนน 1-5 ตามเกณฑ์ การประเมินผลการศึกษาของมหาวิทยาลัย ดังนี้

- 1 หมายถึง ต้องปรับปรุงอย่างมาก
- 2 หมายถึง ต้องปรับปรุง
- 3 หมายถึง พอใช้
- 4 หมายถึง ดี
- 5 หมายถึง ดีมาก

นิสิตต้องได้ รับคะแนนประเมินเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จึงจะผ่านเกณฑ์ การฝึกประสบการณ์ภาคสนาม โดยดำเนินการประเมินตามแผนการประเมินดังตาราง

ลำดับ การประเมิน	ลักษณะการประเมิน	สัดส่วน ที่ประเมิน	สัดส่วน ของคะแนน	หมายเหตุ								
1	การประเมินจากสถานประกอบการ -การประเมินจากหัวหน้างานในแต่ละ แผนก 25% -การประเมินจากพนักงานพี่เลี้ยง 25%		50%									
2	การประเมินจากอาจารย์ นิเทศ - แบบฟอร์มการนิเทศและการพูดคุย กับหัวหน้างานและเพื่อนร่วมงาน		10%									
3	การประเมินจากรายงานการฝึก ปฏิบัติงาน - บันทึกการปฏิบัติงาน10% - รายงานการฝึกปฏิบัติงาน20% - การนำเสนอผลการฝึกงาน10%		40%									
<p>เกณฑ์การประเมินผลการเรียน</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">80 – 100 ได้ เกรด A</td> <td style="width: 50%;">74 – 79 ได้ เกรดB+</td> </tr> <tr> <td>68– 73 ได้ เกรด B</td> <td>61– 67 ได้ เกรด C+</td> </tr> <tr> <td>53 – 60 ได้ เกรด C</td> <td>47– 52 ได้ เกรด D+</td> </tr> <tr> <td>41– 46 ได้ เกรด D</td> <td>0 – 40 ได้ เกรด E</td> </tr> </table>					80 – 100 ได้ เกรด A	74 – 79 ได้ เกรดB+	68– 73 ได้ เกรด B	61– 67 ได้ เกรด C+	53 – 60 ได้ เกรด C	47– 52 ได้ เกรด D+	41– 46 ได้ เกรด D	0 – 40 ได้ เกรด E
80 – 100 ได้ เกรด A	74 – 79 ได้ เกรดB+											
68– 73 ได้ เกรด B	61– 67 ได้ เกรด C+											
53 – 60 ได้ เกรด C	47– 52 ได้ เกรด D+											
41– 46 ได้ เกรด D	0 – 40 ได้ เกรด E											

2. กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของนิสิต

- ประเมินโดยพนักงานพี่เลี้ยงและอาจารย์นิเทศ โดยใช้เกณฑ์ ให้ เป็นไปตามข้อกำหนดของรายวิชา
- อาจารย์ นิเทศสรุปผลการประเมิน และรายงานผล

3. ความรับผิดชอบของพนักงานพี่เลี้ยงต่อการประเมินนิสิต

ประเมินผลการปฏิบัติงานของนิสิตทั้งระหว่างฝึกประสบการณ์ภาคสนาม และเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ตามแบบฟอร์มการประเมินของหลักสูตร

4. ความรับผิดชอบของอาจารย์นิเทศต่อการประเมินนิสิต

ประเมินผลนิสิตหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ตามแบบประเมิน โดยพิจารณาจากรายงานผลการประเมินตนเองของนิสิต บันทึกผลการนิเทศ และรายงานผลการฝึกงานของพนักงานพี่เลี้ยง

หมวด 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

1. กระบวนการประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนามโดยผู้เกี่ยวข้องต่อไปนี้

จัดให้นิสิตตอบแบบสอบถามการฝึกประสบการณ์ภาคสนามและนำผลตอบแบบสอบถามรวมถึงข้อเสนอแนะต่างๆ ของนิสิตมาปรับปรุง เพื่อใช้ กับนิสิตที่ออกฝึกประสบการณ์ภาคสนามในรุ่นต่อไป

2. กระบวนการทบทวนผลการประเมินและการวางแผนปรับปรุง

- อาจารย์ นิเทศ ประมวลผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนิสิตจากผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากนิสิต จากพนักงานพี่เลี้ยง และจากอาจารย์ นิเทศรายงานต่ออาจารย์ รับผิดชอบหลักสูตร และประธานหลักสูตร หรือหัวหน้าภาควิชาเพื่อทราบ
- ประชุมหลักสูตร หรือภาควิชา ร่วมพิจารณานำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงสำหรับการใช้รอบปีการศึกษาถัดไป นำแสดงไว้ ในรายงานผลการดำเนินการหลักสูตร

ลงชื่อ _____ ไกษย์ชัย แซ่จู้ _____

(นาย ไกษย์ชัย แซ่จู้)

อาจารย์ผู้รับผิดชอบ/ผู้รายงาน

วันที่ 25 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2560