รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม

รหัสวิชา HSC4862 **รายวิชา**การฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ

สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ **คณะ/วิทยาลัย**สหเวชศาสตร์ **มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา**

ภาคการศึกษา....๒....**ปีการศึกษา**.๒๕๖๕..

หมวดที่๑ข้อมูลทั่วไป

๑. รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา	HSC4862
ชื่อรายวิชาภาษาไทย	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ
ชื่อรายวิชาภาษาอังกฤษ	Professional Training in Health Science

๒. จำนวนหน่วยกิต 3 (270)

๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

๓.๑ หลักสูตร วิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ.

๓.๒ ประเภทของรายวิชา วิชาเลือกเรียน

๔.อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

๔.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา อาจารย์ณัฐสินี แสนสุข

๔.๒ อาจารย์ผู้สอน อาจารย์ณัฐสินี แสนสุข, อาจารย์ นพ.ธนูศักดิ์ รังสีพรหม,

๕. สถานที่ติดต่อ วิทยาเขตสมุทรสงคราม **/ E – Mail** Natsinee.sa@ssru.ac.th

๖. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่กำหนดให้มีการฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามแผนการศึกษาของหลักสูตร

๖.๑ ภาคการศึกษาที่ ..๒../๒๕๖๕ ชั้นปีที่ ..๔...

๖.๒ ชั้นปีที่กำหนดให้มีการฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามแผนการศึกษาของหลักสูตร ชั้นปีที่ ๔ แผน ก

๗. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน(Pre-requisite) HSC4861การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ

๘. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน(Co-requisites)(ถ้ามี)..ไม่มี.

๙. สถานที่เรียน วิทยาลัยสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตสมุทรสงคราม

๑๐.วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด วันที่.๒๗.เดือน.พฤศจิกายน.พ.ศ. .๒๕๖๕ –

หมวดที่๒จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามแนวทางTQF ในทักษะด้านต่างๆ ดังนี้ ด้านคุณธรรม ด้านความรู้ด้านทักษะทางปัญญา ด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ มีการศึกษาดูงานนอกสถานที่ด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพปรับปรุงการเรียนการสอนแบบประเมินการเรียนการสอนภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๕ และปรับปรุงเนื้อหาการเรียนการสอนให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติจริงได้โดยให้มีกิจกรรมเสริมทักษะจัดทำโครงการดูงานและฝึกทักษะ ประกอบการเรียนรู้ การบริหารการฝึกอบรมให้อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงานและนักศึกษา เข้าใจถึงจุดมุ่งหมายของการฝึกงานและผลการเรียนรู้ที่คาดหวังให้ชัดเจน ให้อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงานสามารถมอบหมายงาน ติดตามและประเมินผลการฝึกงานได้อย่างถูกต้องเหมาะสมและนักศึกษาสามารถบรรลุผลการเรียนรู้ตามที่กำหนด

๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

๑. เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษามีประสบการณ์ตรง จากการทำงานในสถานประกอบการ เพื่อเตรียมพร้อมในการเป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ของวิทยาลัยสหเวชศาสตร์

๒. เพื่อเปิดโอกาสให้นักศึกษามีทัศนคติที่ดีและถูกต้องต่อวิชาที่ได้ศึกษานำมาประยุกต์ใช้กับการประกอบอาชีพในอนาคต

๓. เพื่อฝึกทักษะให้นักศึกษา มั่นใจและเป็นบัณฑิตคุณภาพ ในการประกอบวิชาชีพด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ

หมวดที่๓การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

๑.คุณธรรม จริยธรรม

๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

- (๑) เป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ มีความซื่อสัตย์สุจริต
- (๒) มีความตระหนักในจรรยาบรรณวิชาชีพ
- (๓) มีวินัยในการปฏิบัติตามกฎระเบียบของสังคมและวิชาชีพ
- (๔) เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นรวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์

๑.๒ วิธีการสอน

(๑) ปฐมนิเทศนักศึกษา ที่พึงปฏิบัติก่อนฝึกงาน

(๒) กำหนดตารางเวลาทำงานประจำวัน

(๓) นักศึกษารับผิดชอบในตนเองให้เข้ากับกฎระเบียบของสถานที่ฝึกงาน

(๔) มอบหมายงานที่ต้องใช้ความพยายาม ความอดทน

๑.๓ วิธีการประเมินผล

(๑) นักศึกษาประเมินการเรียนรู้ด้วยตนเองโดยบันทึกรายงานการปฏิบัติงาน

(๒) จากการสังเกตพฤติกรรมและการแสดงออกระหว่างการฝึกงาน โดยมีการบันทึกผลการประเมิน และให้มีลายเซ็นรับรองการปฏิบัติงานในแต่ละอาทิตย์

(๓) อาจารย์นิเทศ ประเมินความซื่อสัตย์ การรักษาความลับ และความรับผิดชอบของนักศึกษาจากข้อมูลที่ปรากฏในบันทึกรายงานการปฏิบัติงาน

๒. ความรู้

๒.๑ อธิบายถึงความรู้ที่จะได้รับ / ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

● (๑) มีความรู้และความเข้าใจ หลักการและทฤษฎีที่สำคัญในเนื้อหาสาขาวิชาที่ศึกษา

● (๒) มีความรู้เกี่ยวกับความก้าวหน้าทางวิชาการในสาขาวิชาที่ศึกษา สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการแก้ปัญหาในการทำงาน

● (๓) สามารถบูรณาการความรู้ในเนื้อหาสาขาวิชาที่ศึกษากับความรู้ในศาสตร์อื่นๆที่เกี่ยวข้องเพื่อการพัฒนาและประยุกต์ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

○ (๔) สามารถพัฒนาความรู้ ทักษะ ความชำนาญทางวิชาที่ศึกษาได้อย่างต่อเนื่อง

๒.๒ กระบวนการหรือกิจกรรมเพื่อพัฒนาผลการเรียน

(๑) ศึกษาและฝึกปฏิบัติจริงด้วยตนเองภายใต้การดูแลของอาจารย์พี่เลี้ยง

(๒) นักศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเองจากการสังเกตและการปฏิสัมพันธ์กับพนักงานประจำและการศึกษาเอกสารของสถานที่ฝึกงาน

(๓) นักศึกษาตั้งใจเรียนรู้จากอาจารย์พี่เลี้ยงประยุกต์วิชาการสู่งานปฏิบัติ

(๔) นักศึกษาปรึกษาอาจารย์นิเทศถึงองค์ความรู้หลากหลายที่ได้ศึกษานอกห้องเรียน

๒.๓ วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

(๑) นักศึกษาประเมินการเรียนรู้ด้วยตนเองโดยบันทึกรายงานการปฏิบัติงาน

(๒) ประเมินโดยอาจารย์พี่เลี้ยงและอาจารย์นิเทศ

๓.ทักษะทางปัญญา

๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่จะได้รับการพัฒนา / ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

● (๑) สามารถนำความรู้ทางด้านเนื้อหาสาขาวิชาที่ศึกษา รวมทั้งความรู้ที่ได้จากการฝึกปฏิบัติมาประยุกต์ในระบบการผลิต การรักษาสภาพสิ่งแวดล้อมและการบริการ

○ (๒) สามารถใช้ความรู้ ความเข้าใจพื้นฐานในด้านการวางแผนการวิจัย การออกแบบ การทดลอง การวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติและการแปลผล การวิจารณ์และสรุปผลการทดลองในการแก้ปัญหาทางวิทยาศาสตร์ได้อย่างเหมาะสม

๓.๒ กระบวนการหรือกิจกรรมต่างๆ ที่ใช้ในการพัฒนาผลการเรียนรู้

(๑) การประยุกต์วิชาการแก้ปัญหาการฝึกปฏิบัติงานจริง

(๒) การมอบหมายสารนิพนธ์และรายงานผลการเรียนรู้ด้วยตนเอง

(๓) อาจารย์นิเทศสังเกตและตั้งคำถามเมื่อไปนิเทศนักศึกษาระหว่างการเตรียมฝึก

๓.๓ วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

(๑) นักศึกษาประเมินการเรียนรู้โดยบันทึกรายงานการปฏิบัติงาน

(๒) นักศึกษารายงานกลุ่มหน้าชั้นเรียน

(๓) ประเมินโดยอาจารย์พี่เลี้ยงและอาจารย์นิเทศ จากบันทึกรายงานการปฏิบัติงาน

๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

๔.๑ คำอธิบายเกี่ยวกับทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความสามารถในการรับภาระความรับผิดชอบที่ควรมีการพัฒนา

○ (๑) มนุษย์สัมพันธ์และภาวะผู้นำ โดยสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นทั้งในบทบาทของผู้นำและบทบาทของสมาชิกกลุ่มที่ดีได้

● (๒) ความรับผิดชอบในการทำงานของตนเองและรับผิดชอบงานในกลุ่มรวมทั้งมีความรับผิดชอบต่อสังคมและองค์กร

○ (๓) สามารถปรับตัวเข้ากับสถานการณ์และวัฒนธรรมขององค์กรที่ไปปฏิบัติงานได้

๔.๒ กระบวนการ หรือกิจกรรมต่างๆ ที่จะพัฒนาผลการเรียนรู้

(๑) การปฏิสัมพันธ์กับบุคคลในระดับต่างๆ ของสถานที่ฝึกงาน

(๒) การฝึกปฏิบัติงานเช่นเดียวกับพนักงานประจำ

(๓) การปฏิสัมพันธ์กับอาจารย์นิเทศของนักศึกษาระหว่างการฝึกงาน

(๔) การปฏิสัมพันธ์กับเพื่อนนักศึกษาของนักศึกษาระหว่างการฝึกงาน

๔.๓ วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

(๑) นักศึกษาประเมินการเรียนรู้ด้วยตนเองโดยบันทึกรายงานการปฏิบัติงาน

(๒) ประเมินพฤติกรรม โดยอาจารย์พี่เลี้ยง จากการสังเกตและการสอบถามความคิดเห็น

(๓) ประเมินพฤติกรรม โดยอาจารย์นิเทศ จากการสังเกตและการสอบถามความคิดเห็นจากพนักงานผู้ร่วมงานอื่นๆ

(๔) ประเมินความร่วมมือกันของนักศึกษาในการรายงานกลุ่มหน้าชั้นเรียน

๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

๕.๑ คำอธิบายเกี่ยวกับทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ควรมีการพัฒนา

○ (๑) สามารถประยุกต์ความรู้ทางคณิตศาสตร์และสถิติ เพื่อการวิเคราะห์ ประมวลผลการแก้ปัญหาและ นำเสนอข้อมูลได้อย่างเหมาะสม

○ (๒) มีทักษะในการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งภาษาพูดและภาษาเขียน รวมทั้งการเลือกใช้รูปแบบ การสื่อสารได้อย่างเหมาะสม

○ (๓) มีทักษะและความรู้ภาษาอังกฤษหรือภาษาต่างประเทศอื่นเพื่อการค้นคว้าที่เหมาะสม

● (๔) สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นและเก็บรวบรวมข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพและ เหมาะสมกับสถานการณ์

๕.๒ กระบวนการหรือกิจกรรมต่างๆ ที่จะพัฒนาผลการเรียนรู้

(๑) กำหนดให้นำเสนอ ผลการแก้ปัญหาระหว่างการฝึกงาน ณ สถานที่ฝึกงาน และประสบการณ์ การฝึกงาน ที่โปรแกรมวิชา แบบปากเปล่า

(๒) กำหนดให้ส่งบันทึกรายงานการปฏิบัติงาน

(๓) กำหนดกิจกรรมการรายงานกลุ่มหน้าชั้นเรียน

๕.๓ วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

(๑) นักศึกษาประเมินการเรียนรู้ด้วยการจัดทำบันทึกรายงานการปฏิบัติงาน

(๒) ประเมินการเตรียมฝึกงานจากบันทึกรายงานการปฏิบัติงาน

(๓) ประเมินจากการนำเสนอหน้าชั้นเรียน

หมายเหตุ

สัญลักษณ์ ● หมายถึง ความรับผิดชอบหลัก

สัญลักษณ์ O หมายถึง ความรับผิดชอบรอง

เว้นว่าง หมายถึง ไม่ได้รับผิดชอบ

ซึ่งจะปรากฏอยู่ในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

หมวดที่๔ลักษณะและการดำเนินการ

๑.คำอธิบายโดยทั่วไปของประสบการณ์ภาคสนามหรือคำอธิบายรายวิชา

การเตรียมความพร้อมของผู้เรียนก่อนการจบการศึกษาในวิชาชีพทางวิทยาศาสตร์สุขภาพ การพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ ทักษะ เจตคติ แรงจูงใจ บุคลิกภาพที่เหมาะสมกับวิชาชีพรู้วิธีการใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์และสื่อต่างๆเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขภาพ รวมถึงการศึกษาดูงานนอกสถานที่ด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ

๒. กิจกรรมของนักศึกษา

(๑) การเรียนรู้และทำความเข้าใจสถานที่ฝึกงาน ได้แก่ ประวัติ วิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย นโยบายสินค้าและบริการ รูปแบบการบริหารจัดการองค์กร สถานที่ตั้ง โครงสร้างองค์กร พนักงาน

(๒) การทำความเข้าใจวัฒนธรรมองค์กรและการฝึกการปรับตัวในการทำงานร่วมกับผู้อื่นในสถานการณ์ต่างๆ

(๓) การฝึกปฏิบัติงานในหน้าที่ต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) การฝึกเพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นเฉพาะหน้าการเผชิญกับการทำงานจริง

๓. รายงานหรืองานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

รายงานหรืองานที่ได้รับมอบหมาย	กำหนดส่ง
๑.นำเสนอรายงานผลการเรียนรู้การฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษาหน้าชั้นเรียน	สัปดาห์สุดท้ายของการฝึกงาน
๒.เล่มรายงานผลการเรียนรู้การฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา	สัปดาห์สุดท้ายของการฝึกงาน

๔. การติดตามผลการเรียนรู้การฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา

อาจารย์นิเทศการฝึกงานตรวจเยี่ยมและติดตามผลการเรียนรู้ของนักศึกษาโดยการประชุมร่วมกับผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ฝึกงาน และสัมภาษณ์นักศึกษา ณ.สถานที่ฝึกงาน อย่างน้อยแห่งละ 1 ครั้ง

๕. หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานพี่เลี้ยงในสถานประกอบการที่ดูแลกิจกรรมในภาคสนาม

(๑) แนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับกฎระเบียบ การปฏิบัติตัวระหว่างฝึกงาน ตลอดจนแนวทางการฝึกงานที่ดีที่นำไปสู่ความสำเร็จ

(๒) ติดตามความก้าวหน้า หรือ ปัญหาอุปสรรค ระหว่างการฝึกงานของนักศึกษาและ/หรือของสถานที่ฝึกงานและแก้ไขปัญหาอุปสรรคเต็มตามความสามารถ

(๓) ประสานงานกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกงานในการดูแลนักศึกษาฝึกงาน

(๔) สรุปผลประเมินการฝึกงานของนักศึกษา และประชุมร่วมกับกรรมการโปรแกรมวิชา เพื่อหาข้อยุติกรณีที่จำเป็น

๖. หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ

๖.๑ **อาจารย์ที่ปรึกษา**

(๑) จัดหาสถานที่ฝึกงานและ จัดสรรสถานที่ฝึกงานให้แก่นักศึกษา

(๒) ประสานงานกับผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ฝึกงาน เพื่อทำความเข้าใจจุดมุ่งหมายของการฝึกงาน และผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง สิ่งอำนวยความสะดวกและการสนับสนุนที่จำเป็น

(๓) จัดปฐมนิเทศแนะนำนักศึกษาก่อนฝึกงาน

(๔) จัดประชุมชี้แจงอาจารย์พี่เลี้ยง เพื่อทำความเข้าใจจุดมุ่งหมายของการฝึกงาน ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง และบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของอาจารย์พี่เลี้ยง การฝึกงาน

(๕) ติดตามการฝึกงานของนักศึกษา พร้อมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ฝึกงานและอาจารย์พี่เลี้ยงการฝึกงาน เพื่อทำให้การฝึกงานของนักศึกษาบรรลุวัตถุประสงค์และสถานที่ฝึกงานได้รับผลประโยชน์

(๖) ประสานงานกับผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ฝึกงาน และอาจารย์พี่เลี้ยงการฝึกงานในการดูแลนักศึกษาฝึกงาน

(๗) สรุปผลการประเมินการฝึกงานของนักศึกษาและจัดประชุมร่วมกับผู้เกี่ยวข้อง เพื่อหาข้อยุติกรณีที่จำเป็น

๖.๒ **อาจารย์นิเทศ**

(๑) ให้คำปรึกษาด้านวิชาการแก่นักศึกษาฝึกงาน

(๒) ตรวจเยี่ยม ติดตามความก้าวหน้าและปัญหาอุปสรรคในระหว่างการฝึกงาน

(๓) รายงานปัญหาอุปสรรคแก่อาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกงาน

(๔) ประเมินผลการฝึกงานของนักศึกษา และประชุมร่วมกับผู้เกี่ยวข้อง เพื่อหาข้อยุติกรณีที่จำเป็น

๗. การเตรียมการในการแนะแนวและช่วยเหลือนักศึกษา

(๑) จัดปฐมนิเทศแนะนำการฝึกงานให้กับนักศึกษา พร้อมแจกแจงรายงานการปฏิบัติงาน

(๒) จัดและแนะนำอาจารย์นิเทศการฝึกงานให้กับนักศึกษา

๘. สิ่งอำนวยความสะดวกและการสนับสนุน ที่ต้องการจากสถานที่ที่จัดประสบการณ์ภาคสนาม /สถานประกอบการ

(๑) อาจารย์พี่เลี้ยงประจำนักศึกษาสำหรับกิจกรรมการแก้โจทย์ปัญหาของสถานที่ฝึกงาน

(๒) สถานที่นั่งทำงานเอกสารตามความจำเป็น

(๓) วัสดุอุปกรณ์ประกอบการศึกษาการแก้ไขโจทย์ปัญหา

หมวดที่๕การวางแผนและการเตรียมการ

๑. การกำหนดสถานที่ฝึก

อาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกงาน คัดเลือกสถานที่ฝึกงานที่ดำเนินกิจการสอดคล้องกับสาขาวิชา ที่มีความพร้อม ดังนี้

(๑) เข้าใจและสนับสนุนจุดมุ่งหมายของการฝึกงาน

(๒) มีความปลอดภัยของสถานที่ตั้ง สภาวะการทำงาน และการเดินทาง

(๓) สามารถจัดอาจารย์พี่เลี้ยงดูแลการฝึกงาน

(๔) ยินดีรับนักศึกษาฝึกงาน

(๕) อาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกงาน ติดต่อประสานงานกับสถานที่ฝึกงานก่อนล่วงหน้าอย่างน้อย 3 เดือน เมื่อสถานที่ฝึกงานตอบรับแล้ว จัดนักศึกษาลงฝึกงานในสถานที่ฝึกงานต่างๆตามความสมัครใจนักศึกษาอาจหาสถานที่ฝึกงานด้วยตนเอง แต่สถานที่ฝึกงานต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าโปรแกรมวิชา

๒. การเตรียมนักศึกษา

อาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกงาน จัดปฐมนิเทศการฝึกงานพร้อมทั้งมอบคู่มือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ให้กับนักศึกษาก่อนการฝึกงาน ๑-๒ สัปดาห์ โดยครอบคลุมเนื้อหาต่างๆ เช่น จุดมุ่งหมายของการฝึกงาน ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง การปฏิบัติตนระหว่างการฝึกงาน กิจกรรมการฝึกงาน การจัดอาจารย์นิเทศการฝึกงาน การติดตามประเมินผลการป้องกัน/หลีกเลี่ยงอันตรายจากการฝึกงาน การวางตัว การติดต่อแจ้งเหตุด่วน การเตรียมความพร้อมด้านวิชาการก่อนการฝึกงาน เป็นต้น

๓. การเตรียมอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ

(๑) จัดประชุมชี้แจงเพื่อทำความเข้าใจจุดมุ่งหมายของการฝึกงาน ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของอาจารย์นิเทศการฝึกงาน การดูแลนักศึกษา กิจกรรมและตารางเวลาการฝึกงาน การติดตามและประเมินผลการฝึกงาน ฯลฯ ก่อนการฝึกงาน

(๒) จัดสรรนักศึกษาให้อยู่ในการดูแลของอาจารย์นิเทศการฝึกงาน ตามความเชี่ยวชาญของอาจารย์ ให้สอดคล้องกับโจทย์ปัญหาของสถานที่ฝึกงาน

๔. การเตรียมพนักงานพี่เลี้ยงในสถานที่ฝึก

ติดต่อสถานที่ฝึกงานเพื่อขอชื่อผู้รับผิดชอบการฝึกงาน แล้วประสานงานกับผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ฝึกงาน ชี้แจงให้ทราบถึงจุดมุ่งหมายของการฝึกงาน และผลการเรียนรู้ของนักศึกษาที่ต้องการเน้น ทำความตกลงร่วมกันในการจัดกิจกรรมระหว่างการฝึกงาน การกำหนดความรับผิดชอบของผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ฝึกงานและพนักงานพี่เลี้ยง พร้อมแจ้งช่องทางการติดต่อกรณีมีเหตุด่วน และมอบคู่มือการดูแลควบคุมการฝึกงาน

๕. การจัดการความเสี่ยง

อาจารย์ประจำหลักสูตรร่วมกันประเมินความเสี่ยงต่อนักศึกษาและสถานที่ฝึกงาน จากข้อมูลสถิติการฝึกงานและข่าวสาร/สารสนเทศในสื่อสาธารณะ แล้วดำเนินการป้องกัน ดังนี้

๕.๑ ความเสี่ยงจากสถานที่ตั้ง การเดินทาง และสภาวะการทำงาน

(๑) คัดเลือกสถานที่ฝึกงานที่ไม่ตั้งอยู่ในเขตอันตราย การคมนาคมสะดวก และสภาวะการทำงานไม่เสี่ยงอันตรายความเสี่ยงจากอุบัติเหตุการทำงานของนักศึกษา

(๒) ปฐมนิเทศแนะนำนักศึกษา ประกันอุบัติเหตุและประกันการเจ็บป่วยและชีวิตให้นักศึกษาความเสี่ยงจากความเสียหายของสถานที่ฝึกงานเนื่องจากการทำงานของนักศึกษาฝึกงาน

(๓) ขอให้สถานที่ฝึกงาน จัดอาจารย์พี่เลี้ยงให้คำแนะนำและดูแลควบคุมการทำงานของนักศึกษา กำหนดให้นักศึกษาปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานที่ฝึกงานอย่างเคร่งครัด

๕.๒ ความเสี่ยงด้านสังคม

(๑) ปฐมนิเทศแนะนำการวางตัวที่เหมาะสมต่อบุคลากรทุกระดับของสถานที่ฝึกงาน

(๒) การไม่นำของมีค่าไปในสถานที่ฝึกงาน

(๓) การแต่งกายสุภาพเสื้อไม่รัดรูป กระโปรงไม่สั้น ให้ใช้แบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย

หมวดที่๖การประเมินนักศึกษา

๑. หลักเกณฑ์การประเมิน

ประเมินการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาร่วมกับสถานประกอบการ โดยใช้หลักเกณฑ์ดังนี้

ลำดับที่	เกณฑ์การประเมิณ	ช่วงคะแนน
๑	A	86 – 100
๒	A–	82 – 85
๓	B+	78 – 81
๔	B	74 – 77
๕	B–	70 – 73
๖	C+	66 – 69
๗	C	62 – 65
๘	C–	58 – 61
๙	D+	56 – 59
๑๐	D	50 – 55
๑๑	D–	46 – 49
๑๒	F	0 – 45
๑๓	I	ไม่ส่งบันทึกการฝึกงาน
๑๔	E	ประพฤติผิดระเบียบ/สอบสวนระบุโทษ
	รวม	**๑๐๐**

๒. กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา

(๑) ประเมินโดยอาจารย์นิเทศ อาจารย์ผู้รับผิดชอบในการฝึกงานและ/หรืออาจารย์พี่เลี้ยง

(๒) รวมคะแนนเฉลี่ยจากการประเมินของอาจารย์นิเทศ อาจารย์ผู้รับผิดชอบในการฝึกงานตามเกณฑ์ที่กำหนด

๓. ความรับผิดชอบของพนักงานพี่เลี้ยงต่อการประเมินนักศึกษา

ประเมินการปฏิบัติงานของนักศึกษาระหว่างการฝึกและหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกงาน ตามแบบฟอร์มประเมินของคณะ โดยพิจารณาจากพฤติกรรมและผลงานระหว่างการฝึกและรายงานการฝึกงาน ซึ่งผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ฝึกงานต้องรวบรวมความคิดเห็นจากอาจารย์พี่เลี้ยงและพนักงานอื่นๆที่ทำงานร่วม/เกี่ยวข้องกับนักศึกษา

๔. ความรับผิดชอบของอาจารย์ผู้รับผิดชอบประสบการณ์ภาคสนามต่อการประเมินนักศึกษา

ประเมินนักศึกษาหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกงาน ตามแบบฟอร์มประเมินของคณะ โดยพิจารณาจากรายงานการประเมินตนเองของนักศึกษา บันทึกการประเมินของอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศการฝึกงาน และรายงานการฝึกงานของนักศึกษา

๕. การสรุปผลการประเมินที่แตกต่าง

อาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกงานประสานงานกับผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ฝึกงาน เพื่อตรวจสอบทำความเข้าใจในประเด็นการประเมินที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ และกรณีจำเป็น จัดประชุมร่วมระหว่างผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ฝึกงาน อาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกงาน อาจารย์ที่ปรึกษา/นิเทศการฝึกงาน และอาจารย์รับผิดชอบหลักสูตร 2 คน เพื่อพิจารณาหาข้อสรุป

หมวดที่๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

๑. กระบวนการประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนามโดยผู้เกี่ยวข้องต่อไปนี้

๑.๑ นักศึกษา

จัดให้นักศึกษาตอบแบบประเมินประสิทธิผลของการฝึกงานและข้อเสนอ ข้อขัดข้องต่างๆในการฝึกเพื่อใช้ในการปรับปรุงร่วมกันในการฝึกจริง

๑.๒ พนักงานพี่เลี้ยงหรือผู้ประกอบการ

อาจารย์พี่เลี้ยงการฝึกงาน ขอให้ บันทึกความคิดเห็นต่อการฝึกงาน ในแบบฟอร์มที่คณะกำหนด

๑.๓ อาจารย์ที่ดูแลกิจกรรมภาคสนาม

อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน ขอให้ บันทึกความคิดเห็นต่อการฝึกงาน ในแบบฟอร์มที่คณะกำหนด

๑.๔ อื่น ๆ เช่น บัณฑิตจบใหม่

พนังงานประจำที่ช่วยดูแลนักศึกษาฝึกงาน ขอให้บันทึกความคิดเห็นต่อการฝึกงาน ในแบบฟอร์มที่คณะกำหนด

๒. กระบวนการทบทวนผลการประเมินและการวางแผนปรับปรุง

(๑) อาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกงาน ประมวลผลการฝึกงานของนักศึกษาทั้งหมด พร้อมทั้งผลการประเมินและข้อเสนอแนะต่างๆ ของนักศึกษา ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ฝึกงานและอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน จัดทำรายงานผลการดำเนินการของการฝึกงาน รายงานต่ออาจารย์รับผิดชอบหลักสูตรเพื่อนำเสนอต่อคณบดีเพื่อทราบและพิจารณา

(๒) ที่ประชุมโปรแกรมวิชาร่วมพิจารณาประสิทธิผลของการฝึกงาน วิเคราะห์ปัญหาและกำหนดแผนพัฒนาปรับปรุงสำหรับใช้ในรอบปีการศึกษาถัดไป โดยแสดงไว้ในรายงานผลการดำเนินงานหลักสูตร