

รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม
ตามกรอบมาตรฐานคุณภาพอุดมศึกษา
(Thai Qualification Framework for Higher Education: TQF)
(มคอ.4)

รายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางรัฐประศาสนศาสตร์
(2554802)

อาจารย์สากล พรหมสถิตย์
คณาจารย์สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2563
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา : มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา : คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ / สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัส และชื่อรายวิชา 2554802 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางรัฐประศาสนศาสตร์
2. จำนวนหน่วยกิต หรือจำนวนชั่วโมง 6(450) หน่วยกิต การฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางรัฐประศาสนศาสตร์ ในสถานประกอบการหรือหน่วยงานของรัฐ 7 ชั่วโมง ต่อวัน x5วันx13สัปดาห์ 450 ชั่วโมง
3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา รัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ วิชาเฉพาะบังคับ ในหมวดวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบ/อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์สากล พรหมสถิตย์
5. ภาคการศึกษา/ ชั้นปีที่มีการกำหนดให้ฝึกประสบการณ์วิชาชีพตามแผนการศึกษาของหลักสูตร ภาคการศึกษาที่ 2/2563 ชั้นปีที่ 4 จำนวน 2 หมู่เรียน รุ่น 60
6. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาประสบการณ์วิชาชีพครั้งล่าสุด 1 พฤษภาคม 2559

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของประสบการณ์วิชาชีพ เพื่อให้นักศึกษาได้เรียนรู้และเพิ่มเติมประสบการณ์วิชาชีพในสถานการณ์จริงจากการไปปฏิบัติงานในสถานประกอบการองค์การของภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ บริษัทเอกชน และเพื่อให้สามารถออกไปประกอบวิชาชีพได้ทันทีที่จบการศึกษา
2. วัตถุประสงค์ของการพัฒนาหรือปรับปรุงประสบการณ์ภาคสนาม เพื่อให้ นักศึกษามีความเข้าใจและมีทัศนคติที่ดีต่ออาชีพ สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น มีความรับผิดชอบ และมีการพัฒนาตนเองจากการทำงานจริงในฐานะพนักงานชั่วคราวของสถานประกอบการองค์การของภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ บริษัทเอกชน

หมวดที่ 3 การพัฒนาผลการเรียนรู้

1. คุณธรรม จริยธรรม
1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา 1.1.1 นักศึกษามีความรับผิดชอบหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย 1.1.2 มีความซื่อสัตย์สุจริต มีวินัยในการทำงาน 1.1.3 มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน 1.1.4 มีการพัฒนาตนเอง
1.2 กระบวนการหรือกิจกรรมที่ต้องพัฒนา นักศึกษาไปปฏิบัติงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางรัฐประศาสนศาสตร์ ณ สถานประกอบการขององค์การภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ บริษัทเอกชน ที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์มีการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ และเน้นการเรียนรู้จากการปฏิบัติงานจริง การฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการแบ่งเป็น 3 ขั้นตอน 1. การเตรียมความพร้อมก่อนฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางรัฐประศาสนศาสตร์ โดยจัดอบรมเรื่องคุณสมบัติ จริยธรรม และสมรรถนะ การใช้เครื่องมือและเอกสารในสำนักงาน ระบบงานสารบรรณ อบรมคอมพิวเตอร์ ในสำนักงานรวมถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณ ที่เป็นที่ต้องการขององค์กร โดยเชิญผู้มีความรู้ในศาสตร์ที่เกี่ยวข้องมาเป็นวิทยากรในการจัดโครงการ 2. การศึกษาความต้องการของหน่วยงานต่างๆ และทำเรื่องขอให้นักศึกษาเข้าไปฝึกประสบการณ์ในหน่วยงาน 3. การนิเทศนักศึกษา 2 ครั้ง โดยอาจารย์นิเทศวางแผนร่วมกับในการหาประเด็นหารือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง คำถามและข้อเสนอแนะให้นักศึกษา และประเด็น / เกณฑ์การประเมินการปฏิบัติงาน
1.1 วิธีการประเมินผล 1.1.1 การประเมินจากการรายงานที่นักศึกษาจัดทำระหว่างการฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางรัฐประศาสนศาสตร์ 1.1.2 การสังเกตพฤติกรรมในการปฏิบัติงานโดยสถานประกอบการ 1.1.3 การประเมินผลจากผลงานที่ได้รับมอบหมายโดยสถานประกอบการ 1.1.4 การประเมินพัฒนาการตนเองโดยนักศึกษาโดยใช้แบบตรวจรายการ(chex list)
2. ความรู้ 2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ 2.1.1 นักศึกษาสามารถบูรณาการความรู้เชิงวิชาชีพจากชั้นเรียนสู่การปฏิบัติ และประสบการณ์ตรงในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า 2.1.2 การพัฒนาความรู้ในงานอาชีพกระบวนการทำงานที่ได้รับมอบหมายอย่างมีความคิดสร้างสรรค์
2.2 กระบวนการหรือกิจกรรมที่ต้องพัฒนา 2.2.1 การเตรียมความพร้อมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ โดยผ่านการทดสอบประมวล ทวนสอบความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงานเช่น งานสารบรรณ อบรมพิมพ์ดีด อบรมคอมพิวเตอร์ ฯลฯ 2.2.2 ปฏิบัติงานในสถานประกอบการภายใต้การดูแลของพี่เลี้ยง(ผู้รับผิดชอบดูแลนักศึกษา)
2.3 วิธีการประเมินผล 2.3.1 ให้นักศึกษาจัดทำรายงานการประเมินความรู้ ความสามารถ และทักษะที่ได้รับจากการฝึก

<p>2.3.2 ประเมินความรู้และทักษะในวิชาชีพโดยสัมภาษณ์ของพนักงานพี่เลี้ยงในสถานประกอบการและอาจารย์นิเทศ</p> <p>2.3.3 ประเมินรายงานจากการศึกษา</p>
<p>3. ทักษะทางปัญญา</p> <p>3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องได้รับ</p> <p>1.1.1 นักศึกษาสามารถประมวลและศึกษาข้อมูล เพื่อวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาในการปฏิบัติงานที่ได้มอบหมายจากสถานประกอบการองค์การของรัฐ รัฐวิสาหกิจ บริษัทเอกชน และสามารถหาแนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหาได้</p> <p>1.1.2 นักศึกษาสามารถประยุกต์ใช้ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติไปสู่การทำงานจริงในสถานประกอบการองค์การของรัฐ รัฐวิสาหกิจ บริษัทเอกชน และใช้นวัตกรรมต่าง ๆ เพื่อเพิ่มทักษะในการทำงานได้ดี</p>
<p>3.2 กระบวนการหรือกิจกรรมที่ต้องพัฒนา</p> <p>3.2.1 ให้นักศึกษาสังเกตพฤติกรรมการทำงานของพนักงานพี่เลี้ยงในสถานประกอบการและฝึกปฏิบัติตามรวมถึงให้นักศึกษารู้งานการทำงานในหน่วยงาน ร่วมวิเคราะห์ และปฏิบัติหน้าที่ตามความสามารถที่ย้อนกลับสำหรับการพัฒนาทักษะทางปัญญา</p>

<p>3.3 วิธีการประเมิน</p> <p>3.3.1 ประเมินจากการอภิปรายร่วมกันระหว่างพนักงานพี่เลี้ยง อาจารย์นิเทศ เพื่อสรุปปัญหาที่พบและแนวทางการแก้ไขที่จะทำให้การปฏิบัติงานในสถานประกอบการมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <p>3.3.2 ประเมินจากการสังเกตพฤติกรรมการแสดงออกและจากการนำเสนอรายงานการศึกษา</p>
<p>4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ</p> <p>4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลแนวทางรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา</p> <p>4.1.1 นักศึกษาสามารถสร้างทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ เช่น ทักษะการ สื่อสาร ใช้ภาษาต่างประเทศ และการทำงานเป็นทีม เป็นต้น</p> <p>4.1.2 นักศึกษาสามารถเรียนรู้การปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วและทันสมัย ตรงตามมาตรฐานวิชาชีพ</p>
<p>4.2 กระบวนการกิจกรรมที่ต้องพัฒนา</p> <p>มอบหมายงานที่เกี่ยวข้องกับการติดต่อสื่อสาร และให้มีประเด็นที่ต้องพัฒนาตนเองและพัฒนาในฝ่ายงานที่ทำอยู่</p>
<p>4.3 วิธีการประเมินผล</p> <p>4.3.1 การประชุมกลุ่มเฉพาะกับเพื่อนร่วมงานและพนักงานพี่เลี้ยง</p> <p>4.3.2 ให้นักศึกษาทำข้อทอสอบย่อยในประเด็นที่เกี่ยวกับทักษะที่ต้องพัฒนาแบบตรวจรายการ</p>
<p>5. ทักษะการวิเคราะห์ด้วยตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา</p> <p>5.1.1 นักศึกษาสามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารและในการนำเสนอข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>5.1.2 นักศึกษาสามารถวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการวางแผนปฏิบัติงานได้เหมาะสมกับวิชาชีพทางรัฐประศาสนศาสตร์ได้</p>

<p>5.2 กระบวนการกิจกรรมที่ต้องพัฒนา</p> <p>5.2.1 ฝึกการนำเสนอประสบการณ์การปฏิบัติงาน รายงานการศึกษา</p> <p>5.2.2 ฝึกการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดจากการสื่อสารและการใช้ IT</p> <p>5.2.3 ฝึกการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น</p>
<p>5.3 วิธีการประเมินผล</p> <p>5.3.1 ประเมินจากทักษะและเทคนิคการนำเสนอข้อมูลผ่านการวิเคราะห์จากแหล่งข้อมูลต่างๆ</p> <p>5.3.2 ให้พนักงานพี่เลี้ยงประเมินจากการนำเสนอรายงานการศึกษาของนักศึกษา</p> <p>5.3.3 ประเมินการเรียนรู้โดยแบบสอบถาม</p>

หมวดที่ 4 ลักษณะและการดำเนินการ

<p>1. คำอธิบายโดยทั่วไปของประสบการณ์ภาคสนามหรือคำอธิบายรายวิชา</p> <p>ฝึกงานด้านรัฐประศาสนศาสตร์ในองค์การภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชนโดยเน้นการรวบรวมข้อมูลการวิเคราะห์การบริหารงานในองค์การ ตลอดจนการวางโครงการแก้ไขปัญหาการบริหารงานในองค์การและการร่วมกิจกรรมทางการบริหารงานในองค์การและร่วมกิจกรรมทางการบริหารในองค์การ อาทิ การประชุม การฝึกอบรม การสร้างทีมงาน การประเมินผล ฯลฯ</p>
<p>2. กิจกรรมของนักศึกษา</p> <p>2.1 ฝึกงานตามตำแหน่งงานและแผนปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นข้อตกลงระหว่างสาขาวิชาและสถานประกอบการ</p> <p>2.2 ปฏิบัติงานภายใต้การดูแลของพนักงานพี่เลี้ยงและอาจารย์นิเทศก์</p> <p>2.3 จัดทำรายงานการปฏิบัติงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางรัฐประศาสนศาสตร์ร่วมกับพนักงานพี่เลี้ยง</p> <p>2.4 นำเสนอผลการรายงานปฏิบัติงานและขอรับการประเมินจากพนักงานพี่เลี้ยง/ หน่วยงานองค์การและอาจารย์นิเทศก์</p>
<p>3. รายงานหรืองานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย (ตัวอย่าง)</p>

รายงานหรืองานที่ได้รับมอบหมาย	กำหนดส่ง
เล่มรายงานเดี่ยวการฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางรัฐประศาสนศาสตร์	สิ้นเดือน มีนาคม 2564

รายงานกลุ่มการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ตามลักษณะหน่วยงานของนักศึกษา	สิ้นเดือน มีนาคม 2564
---	-----------------------

<p>4. การติดตามผลการเรียนรู้การฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา</p> <p>4.1 นิเทศการฝึกปฏิบัติงาน 2 ครั้งได้แก่กลางเดือน ธันวาคม และ ต้นเดือนกุมภาพันธ์</p> <p>4.2 การประเมินผลจากการปฏิบัติงานหลังจากรับฟังนักศึกษารายงานผลการปฏิบัติงานร่วมกับพนักงานพี่เลี้ยง</p>
--

<p>5. หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานพี่เลี้ยงในสถานประกอบการที่ดูแลกิจกรรมในภาคสนาม</p> <p>5.1 ดูแลนักศึกษาตั้งแต่วันแรกที่เข้าทำงาน</p> <p>5.2 แนะนำความรู้ ประสบการณ์สอนงานแก่นักศึกษา ทั้งการปฏิบัติงานและการเขียนรายงาน</p> <p>5.3 จัดเตรียมความพร้อมของอุปกรณ์เครื่องมือสำหรับนักศึกษา</p> <p>5.4 จัดทำแผนปฏิบัติงานให้แก่ศึกษา และประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>
<p>6. หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ</p> <p>6.1 การประชุมสัมมนาแจ้งระเบียบต่างๆ ก่อนฝึกปฏิบัติงาน</p> <p>6.2 การประสานงานกับพนักงานพี่เลี้ยงในการวางแผนการปฏิบัติงานและการนิเทศ</p> <p>6.3 การวางแผนการออกนิเทศนักศึกษา โดยแจ้งนักศึกษาและสถานประกอบการล่วงหน้า</p> <p>6.4 การประเมินผลนักศึกษาจากการนิเทศและจากรายงานการปฏิบัติงาน</p>
<p>7. การเตรียมการในการแนะนำช่วยเหลือนักศึกษา</p> <p>7.1 การติดต่อนักศึกษาทางโทรศัพท์ หรือไปเยี่ยมที่สถานประกอบการโดยมีการวางแผนล่วงหน้า</p> <p>7.2 การประเมินผลการปฏิบัติงานร่วมกับสถานประกอบการหรือพนักงานพี่เลี้ยง</p> <p>7.3 การติดตามความก้าวหน้าของรายงานผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา</p>
<p>8. สิ่งอำนวยความสะดวกและการสนับสนุนที่ต้องการจากสถานที่ที่จัดประสบการณ์ภาคสนาม/สถานประกอบการ</p> <p>8.1 ที่พัก ในกรณีที่นักศึกษาไปฝึกงานในต่างจังหวัด หรือห่างไกลจากที่อาศัยปกติ</p> <p>8.2 การเดินทาง</p> <p>8.3 วัสดุอุปกรณ์สนับสนุนการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ระบบคอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในการติดต่อทาง e-mail facebook กับอาจารย์ที่ปรึกษา</p> <p>8.4 อื่นๆ เช่น เบี้ยเลี้ยง ประสานงานเรื่องอาหาร สวัสดิการต่างๆ รวมทั้งรายได้นักศึกษาจะได้รับ ค่า เบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก หรือค่าตอบแทนจากสถานประกอบการ ตามความเหมาะสมและความกรุณาจากสถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ</p>

หมวดที่ 5 การวางแผนและการเตรียมการ

<p>1. การกำหนดสถานที่ฝึก สถานประกอบการที่นักศึกษาเลือกไปฝึกปฏิบัติงานกระบวนการประสบการณ์วิชาชีพทางรัฐประศาสนศาสตร์ได้ ควรเป็นสถานประกอบการที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับสาขาวิชา เช่น หน่วยงานภาครัฐ วิสาหกิจ และหน่วยงานภาคเอกชน ฯลฯ</p>
<p>2. การเตรียมนักศึกษา จัดรายวิชาเตรียมความพร้อมก่อนฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางรัฐประศาสนศาสตร์ให้กับนักศึกษาก่อนการออกไปปฏิบัติงานในสถานประกอบการเพื่อให้นักศึกษาได้ทราบถึงวิธีการและระเบียบข้อบังคับสำหรับการปฏิบัติงาน</p>
<p>3. การเตรียมอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ ประชุมอาจารย์นิเทศและแบ่งจำนวนนักศึกษาสำหรับการนิเทศประสบการณ์วิชาชีพโดยจัดสรร ตามเส้นทางและที่ตั้งของสถานประกอบการหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจและเอกชน</p>
<p>4. การเตรียมพนักงานพี่เลี้ยงในสถานที่ฝึก ติดต่อนักศึกษากับสถานประกอบการให้จัดพนักงานพี่เลี้ยงสำหรับการดูแลให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยใช้แบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเช่น แบบแจ้งแผนปฏิบัติงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพแบบแจ้งโครงสร้างรายงานการปฏิบัติงาน และแบบประเมินผล นักศึกษาฝึกประสบการณ์</p>

5. การจัดการความเสี่ยง
- 5.1 ศึกษาและวิเคราะห์ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการฝึกปฏิบัติงานประสบการณ์วิชาชีพทางรัฐประศาสนศาสตร์
- 5.2 จัดทำประกันอุบัติเหตุแบบหมู่คณะให้กับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
- 5.3 จัดทำบันทึกแจ้งผู้ปกครองนักศึกษาเกี่ยวกับการฝึกปฏิบัติงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

หมวดที่ 6 การประเมินการศึกษา

1. หลักเกณฑ์การประเมิน ประเมินการปฏิบัติงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางรัฐประศาสนศาสตร์ของนักศึกษาร่วมกับพนักงานที่เลี้ยงของสถานประกอบการ โดยใช้หลักเกณฑ์ ดังนี้
 1. ผลสำเร็จของงาน (work achievement) ได้แก่
 - 1.1 ปริมาณของงาน (QUANTITY of work) 20 คะแนน
 - 1.2 คุณภาพของงาน (quality of work) 20 คะแนน
 2. ความรู้ความสามารถ (knowledge of work ability) 10 คะแนน
 - 2.1 ความรู้ความสามารถทางวิชาการ (academic ability) 10 คะแนน
 - 2.2 ความสามารถในการเรียนรู้และประยุกต์วิชาการ (ability to learn and apply knowledge) 10 คะแนน
 - 2.3 ความรู้ความชำนาญด้านปฏิบัติการ (practical ability) 10 คะแนน
 - 2.4 วิจารณ์ญาณและการตัดสินใจ (judgement and decision making) 10 คะแนน
 - 2.5 การจัดการและการวางแผน (organization and planning) 10 คะแนน
 - 2.6 ทักษะการสื่อสาร (communication) 10 คะแนน
 - 2.7 ความเหมาะสมต่อตำแหน่งงานที่ได้รับมอบหมาย (responsibility and dependability) 10 คะแนน
 3. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ (Responsibility) ได้แก่
 - 3.1 ความรับผิดชอบและเป็นผู้นำไว้วางใจ (Responsibility and dependability) 10 คะแนน
 - 3.2 ความสนใจ อดทนในการทำงาน (interest in work) 10 คะแนน
 - 3.3 ความสามารถในการเริ่มต้นทำงาน (initiative of self starter) 10 คะแนน
 - 3.4 การตอบสนองต่อการสั่งการ (Response to supervision) 10 คะแนน
 4. ลักษณะส่วนบุคคล (personality) ได้แก่
 - 4.1 บุคลิกภาพและการวางตัว (personality) 10 คะแนน
 - 4.2 มนุษยสัมพันธ์ (interpersonal skills) 10 คะแนน
 - 4.3 ความมีระเบียบวินัย การปฏิบัติตามวัฒนธรรมขององค์กร (Discipline and adaptability to formal organization) 10 คะแนน
 - 4.4 คุณธรรมและจริยธรรม (ethic and morality) 10 คะแนน
 5. จุดเด่นของนักศึกษา (strength)
 6. ข้อควรปรับปรุงของนักศึกษา (Improvement)
2. กระบวนการประเมินผลปฏิบัติงานของนักศึกษา
 - 2.1 ที่เลี้ยงประเมินการปฏิบัติงานของนักศึกษาตามแบบฟอร์มการประเมินในบางส่วน
 - 2.2 อีกส่วนหนึ่งเป็นการประเมินจากอาจารย์นิเทศเพ อให้คะแนนรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางรัฐ

<p>ประศาสนศาสตร์ ร่วมกับการรายงานการศึกษาประกอบการเข้าร่วมโครงการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ</p>
<p>3. ความรับผิดชอบของพนักงานพี่เลี้ยงต่อการประเมินนักศึกษา ให้ข้อมูล คำแนะนำ ดูแลการปฏิบัติงาน สอนงานในองค์กรรวมทั้งการเขียนรายงาน</p>
<p>4. ความรับผิดชอบของอาจารย์ผู้รับผิดชอบประสบการณ์ภาคสนามต่อการประเมินนักศึกษา 4.1 จัดตารางสำหรับนักนิเทศการปฏิบัติงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางรัฐประศาสนศาสตร์ของนักศึกษา 4.2 ให้คำแนะนำ ปรึกษาที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน 4.3 ให้ข้อมูลที่จำเป็นต่อการพัฒนาตนเองสำหรับการปฏิบัติงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถานประกอบการ การเขียนรายงาน รวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของนักศึกษา</p>

<p>5. การสรุปผลการประเมินที่แตกต่าง 5.1 สรุปผลการประเมินจากคะแนนรายงานการปฏิบัติงานเป็นรายบุคคล 5.2 สรุปผลการประเมินเป็นภาพรวม เพื่อวิเคราะห์ระบบการฝึกปฏิบัติงานแบบฝึกประสบการณ์วิชาชีพจะเปรียบเทียบสมรรถนะ (Benchmarking) ของนักศึกษาแต่ละรุ่น เพื่อพัฒนาการปรับปรุงหลักสูตร</p>
--

หมวดที่ 7 การประเมินผลและการปรับปรุงการดำเนินการของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

<p>1. กระบวนการประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนามจากผู้ที่เกี่ยวข้อง 1.1 นักศึกษา 1.1.1 นักศึกษาให้ข้อมูลหลังจากการกลับจากหน่วยงานที่ทำงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ โดยใช้แบบฟอร์มแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เพื่อแจ้งไปทางสาขาในการส่งตัวกลับของนักศึกษา 1.1.2 หัวหน้าหน่วยงานที่นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพกรอกแบบประเมินที่สาขาวิชาจัดทำขึ้นในการปฏิบัติงานตามการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ตั้งแต่การเตรียมตัว การฝึกปฏิบัติงาน และการประเมินผลตลอดจนปัญหา อุปสรรคที่พบ และแนวทางการแก้ไข 1.2 พนักงานพี่เลี้ยงหรือผู้ประกอบการ ใช้แบบประเมินผลนักศึกษาประสบการณ์วิชาชีพ ซึ่งมีรายการประเมินแบบให้คะแนนและให้ข้อเสนอแนะ 1.3 อาจารย์ที่ดูแลกิจกรรมภาคสนาม ใช้แบบบันทึกการนิเทศฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ประกอบด้วย 2 ส่วน คือส่วนที่ 1 สำหรับการประเมินของหน่วยงาน และส่วนที่ 2 สำหรับประเมินนักศึกษาเป็นรายบุคคล 1.4 อื่น ๆ เช่น บัณฑิตจบใหม่ ประเมินจากการสำรวจความพึงพอใจ ทั้งที่เกี่ยวข้องในเรื่องของผู้ใช้บัณฑิต</p>
<p>2. กระบวนการทบทวนผลการประเมินและการวางแผนปรับปรุง 2.1 อาจารย์นิเทศวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามระบบฝึกประสบการณ์วิชาชีพและประมวลผล 2.2 อาจารย์ในสาขาร่วมกันสรุปประเด็นการพัฒนา ปรับปรุง ทั้งที่เกี่ยวข้องในเนื้อหารายวิชาต่างๆ การจัดการเรียนการสอน กิจกรรมนักศึกษา การวัดผล และความร่วมมือกับสถานประกอบการ เพื่อให้ได้ข้อมูลในการวางแผนการปฏิบัติงานของนักศึกษารุ่นต่อไป และการปรับปรุงหลักสูตรในระยะเวลาที่กำหนด</p>

อาจารย์สากล พรหมสถิตย์

อาจารย์ผู้รับผิดชอบ/อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

...../...../.....