

รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม
คณะ นิติศาสตร์ สาขาวิชา นิติศาสตร์
ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2565
มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

หมวดที่ 1 ลักษณะของประสบการณ์ภาคสนาม และ
ข้อมูลโดยทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา LA 3313 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพกฎหมาย
2. จำนวนหน่วยกิต หรือจำนวนชั่วโมง 3(0-0-3/12)
3. หลักสูตร และประเภทรายวิชา
 - หลักสูตร นิติศาสตรบัณฑิต
 - วิชาบังคับ/เลือก หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาเอกบังคับ
4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา / อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงานภาคสนาม
(ชื่อ – นามสกุล) อาจารย์ศิริรินทร์พร ธารมัติ
5. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่กำหนดให้มีการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
(ตามแผนการศึกษาของหลักสูตร) ภาคการศึกษาที่ 2 ของ
ชั้นปีที่ 4 กลุ่ม 01
6. วันที่จัดทำรายละเอียดของรายวิชา หรือวันที่มีการปรับปรุงครั้งล่าสุด 2 มกราคม 2566

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของประสบการณ์ภาคสนาม
 - 1.1 เพื่อเสริมสร้างประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านกฎหมายให้แก่ นักศึกษา อาทิ การจัดการและการให้คำแนะนำกฎหมาย การร่างและตรวจจลัญญา การเรียบเรียงคำฟ้อง การบังคับตามคำพิพากษาหรือคำสั่งศาล เป็นต้น
 - 1.2 เพื่อส่งเสริมและพัฒนานักศึกษาให้มีคุณธรรมจริยธรรมตามจรรยาบรรณวิชาชีพ และพร้อมเข้าสู่วิชาชีพกฎหมาย
 - 1.3 เพื่อให้คณะและหลักสูตรได้ทราบถึงแนวโน้มความต้องการของผู้ใช้บัณฑิตในคุณลักษณะของบัณฑิตด้านกฎหมายในปัจจุบัน
- ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (Course-level Learning Outcomes: CLOs)**

เมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอนแล้ว นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาในรายวิชาสามารถ (CLOs)

1. นักศึกษาได้รับความรู้และเสริมสร้างประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านกฎหมายให้นักศึกษา เช่น การให้คำแนะนำกฎหมาย การเรียบเรียงคำฟ้อง

2. นักศึกษาสามารถพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรมจริยธรรมตามจรรยาบรรณวิชาชีพ และพร้อมเข้าสู่วิชาชีพกฎหมาย

3. คณะและหลักสูตรได้ทราบถึงแนวโน้มความต้องการของผู้ใช้บัณฑิตในคุณลักษณะของบัณฑิตด้านกฎหมายในปัจจุบัน

หมายเหตุ :

ก. “ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังระดับรายวิชา CLOs”: แปลงวัตถุประสงค์ของรายวิชา ให้เป็นความรู้ ความสามารถ และทักษะของผู้เรียน ที่สามารถวัดและประเมินได้ เพื่อให้มั่นใจว่านักศึกษาที่ได้รับประสบการณ์การเรียนรู้และผ่านเกณฑ์การประเมินผลของรายวิชา ได้บรรลุวัตถุประสงค์ในข้อ 2.1 และมีสมรรถนะตามมาตรฐานที่รายวิชากำหนดไว้

ข. **CLO** ที่ดี ควรมีโครงสร้าง 3 ประการ ดังนี้:

1. **action verb** ระบุความสามารถหรือทักษะที่นักศึกษาจะต้องแสดงสมรรถนะให้สังเกตหรือวัดได้

2. **learning content** ความรู้ที่รายวิชาต้องการให้นักศึกษาได้รับ และจะนำไปใช้ประโยชน์ต่อยอดสำหรับ

การเรียนรู้ในรายวิชาอื่นๆ ของหลักสูตร หรือการทำงานในอนาคต

3. **criteria or standard** เกณฑ์หรือมาตรฐานของระดับความสามารถ ที่รายวิชากำหนดสำหรับการตัดสิน

ผลว่านักศึกษาได้บรรลุผลสำเร็จการศึกษาในรายวิชา

2. วัตถุประสงค์ของการพัฒนาหรือปรับปรุงประสบการณ์ภาคสนาม

เป็นการเปิดรายวิชาการฝึกประสบการณ์ภาคสนามเป็นครั้งแรก อันเป็นไปตามปรัชญาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2555 ที่ต้องการเน้นกระบวนการเรียนรู้ควบคู่กับการปฏิบัติ จึงต้องมีการจัดทำเอกสารรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนามฉบับนี้ขึ้น

หมวดที่ 3 การพัฒนาผลการเรียนรู้

การพัฒนาผลการเรียนรู้ในมาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละด้าน ให้ข้อมูลในแต่ละด้าน ดังนี้

เขียนผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน ซึ่งต้องสอดคล้องกับที่ระบุในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบต่อมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping) และสอดคล้องกับ มคอ.4 หมวดที่ 2 ข้อ 1. จุดมุ่งหมายของประสบการณ์ภาคสนาม

1. คุณธรรม จริยธรรม

(1) คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

- แสดงออกถึงจิตสำนึกและตระหนักในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ ได้แก่ จรรยาบรรณวิชาชีพนักกฎหมาย (1.1)
- มีคุณธรรม 6 ประการ ได้แก่ ชยัน อุดทน ประหยัด เมตตา ซื่อสัตย์ กตัญญู และดำเนินชีวิตตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง เช่น ฝึกฝนให้นักศึกษาชยันและอดทนต่อปัญหาที่เกิดขึ้นในการฝึกงาน ปลูกจิตสำนึกให้นักศึกษามีเมตตาต่อ ซื่อสัตย์ กตัญญู ในด้านการทำงาน เป็นต้น (1.2)
- แสดงออกถึงความมีวินัยและความรับผิดชอบ เสียสละ และเป็นแบบอย่างที่ดีต่อสังคม เช่น การสร้างวินัย ความรับผิดชอบในการทำงาน และการเสียสละต่อผู้ร่วมงาน เป็นต้น (1.3)
- เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กรและสังคม เช่น การสร้างวัฒนธรรมตรงต่อเวลา เคารพระเบียบวินัยของแหล่งฝึกงานที่กำหนดไว้ เป็นต้น (1.4)
- มีความเข้าใจผู้อื่น เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น เช่น การสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ร่วมกันและแลกเปลี่ยนประสบการณ์การทำงานระหว่างผู้ร่วมงาน และนักศึกษา เป็นต้น (1.5)

(2) วิธีการสอน

การสอดแทรกคุณธรรมจริยธรรมไปในระหว่างการปฏิบัติงาน โดยพนักงานที่ปรึกษา/ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน และอาจารย์นิเทศงาน/อาจารย์ที่ปรึกษาร่วมกันให้คำแนะนำแก่นักศึกษา

(3) วิธีการประเมินผล

สังเกต สัมภาษณ์ และพิจารณาให้คะแนนจากแบบบันทึกการฝึกงานประจำสัปดาห์ แบบสรุปผลการฝึกงานทุกสัปดาห์ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาฝึกงาน และรายงานผลการปฏิบัติงาน

2.ความรู้**(1) ความรู้ที่ต้องได้รับ**

- อธิบายความรู้หลักการและทฤษฎีในรายวิชาที่เรียน โดยเน้นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำเอกสารทางกฎหมายและคดีความต่างๆ (2.1)
- บูรณาการความรู้ในรายวิชาที่เรียนกับการเรียนในสาขาวิชาชีพ โดยนำความรู้พื้นฐานที่ได้รับจากเรียนในชั้นเรียนมาปรับใช้ในการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม (2.2)
- รู้และเข้าใจเกี่ยวกับความก้าวหน้าทางวิชาการในรายวิชาที่เรียน และในสาขาวิชาชีพที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปใช้แก้ปัญหา/ต่อยอดองค์ความรู้ เช่น การนำผลงานวิจัย ผลงานทางวิชาการ แนวคำพิพากษาศาลฎีกาที่เกี่ยวข้องมาปรับใช้ในการแก้ไขปัญหาคู่ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกงาน เป็นต้น (2.3)

- รู้และตระหนักในธรรมเนียมปฏิบัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เปลี่ยนแปลงตามสถานการณ์ (หลักสูตรวิชาชีพที่เน้นการปฏิบัติ) เช่น การสร้างความเข้าใจร่วมกันในธรรมเนียมปฏิบัติวิชาชีพ ด้านกฎหมายไม่ว่าจะเป็นทนายความ นิติกร เจ้าหน้าที่ของศาล เป็นต้น (2.4)

(2) วิธีการสอน

การฝึกประสบการณ์ภาคสนาม โดยพนักงานที่ปรึกษา/ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน และอาจารย์นิเทศงาน/อาจารย์ที่ปรึกษาร่วมกันให้คำแนะนำแก่นักศึกษา

(3) วิธีการประเมินผล

สังเกต สัมภาษณ์ และพิจารณาให้คะแนนจากแบบบันทึกการฝึกงาน ประจำสัปดาห์ แบบสรุปผลการฝึกงานทุกสัปดาห์ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาฝึกงาน และรายงานผลการปฏิบัติงาน

3. ทักษะทางปัญญา

(1) ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

- สามารถค้นหาข้อเท็จจริง ทำความเข้าใจประเมินข้อมูลแนวคิด และหลักฐานใหม่จากแหล่งข้อมูลที่หลากหลาย แล้วนำมาสรุปมาใช้ แก้ไขปัญหาด้วยตนเอง เช่น การค้นคว้าจากแหล่งข้อมูลทาง อินเทอร์เน็ตทั้งจากคำพิพากษาของศาล บทความ ความเห็นของผู้เชี่ยวชาญ และประเมินความน่าเชื่อถือของข้อมูล วิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล ก่อนนำข้อมูลไปใช้ในการฝึกงาน เป็นต้น (3.1)

- สามารถศึกษาวิเคราะห์ปัญหาที่ซับซ้อนและเสนอแนวทางแก้ไขที่สร้างสรรค์ เช่น เสนอแนะแนวทางปรับใช้กฎหมายในการแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการฝึกงาน เป็นต้น (3.2)

- สามารถใช้ทักษะและความเข้าใจในเนื้อหาทางวิชาการและวิชาชีพ ในการปฏิบัติงานประจำและหาแนวทางใหม่ในการแก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสม เช่น เสนอแนะแนวทางยกร่างกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือแนวทางการทำงานให้แก่แหล่งฝึกงาน เป็นต้น (3.3)

(2) วิธีการสอน

การฝึกประสบการณ์ภาคสนาม โดยพนักงานที่ปรึกษา/ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน และอาจารย์นิเทศงาน/อาจารย์ที่ปรึกษาร่วมกันให้คำแนะนำแก่นักศึกษา

(3) วิธีการประเมินผล

สังเกต สัมภาษณ์ และพิจารณาให้คะแนนจากแบบบันทึกการฝึกงาน ประจำสัปดาห์ แบบสรุปผลการฝึกงานทุกสัปดาห์ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาฝึกงาน และรายงานผลการปฏิบัติงาน

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

(1) ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

- สามารถช่วยเหลือและแก้ปัญหาในกลุ่มได้อย่างสร้างสรรค์ทั้งในฐานะผู้นำและผู้ตาม เช่น สร้างการเรียนรู้ในการทำงานร่วมกันระหว่างนักศึกษาฝึกงานด้วยกัน ผู้ร่วมงาน พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน เป็นต้น (4.1)

- สามารถปรับตัวทำงานร่วมกับผู้อื่นทั้งในฐานะผู้นำและสมาชิกกลุ่ม ทั้งระหว่างนักศึกษาฝึกงานด้วยกัน ผู้ร่วมงาน พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน (4.2)

- มีความริเริ่มสร้างสรรค์ ในการวิเคราะห์แก้ไขปัญหาบนพื้นฐานของตนเองและของกลุ่ม ทั้งระหว่างนักศึกษาฝึกงานด้วยกัน ผู้ร่วมงาน พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน (4.3)

- สามารถวางแผนและรับผิดชอบการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องและพัฒนาตนเองและวิชาชีพ โดยได้มีการสรุปผลการปฏิบัติงานและความรู้ที่ได้รับในแต่ละวัน (4.4)

(2) วิธีการสอน

การฝึกประสบการณ์ภาคสนาม โดยพนักงานที่ปรึกษา/ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน และอาจารย์นิเทศงาน/อาจารย์ที่ปรึกษาร่วมกันให้คำแนะนำแก่นักศึกษา

(3) วิธีการประเมิน

สังเกต สัมภาษณ์ และพิจารณาให้คะแนนจากแบบบันทึกการฝึกงานประจำสัปดาห์ แบบสรุปผลการฝึกงานทุกสัปดาห์ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาฝึกงาน และรายงานผลการปฏิบัติงาน

5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

(1) ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

- สามารถสรุปประเด็น และสื่อสาร ทั้งการพูดและการเขียน และเลือกใช้รูปแบบการนำเสนอได้ถูกต้องเหมาะสม เช่น การจัดทำเอกสารทางกฎหมายและคดีความ เป็นต้น (5.2)

- มีวิจรรย์ญาณในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการรวบรวมข้อมูลประมวลผล แปลความหมายและนำเสนอข้อมูลสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ เช่น การอ้างอิงแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าข้อมูล การหาแหล่งข้อมูลที่มีความน่าเชื่อถือในการนำมาใช้ปฏิบัติงาน เป็นต้น (5.3)

- สามารถใช้ภาษาไทยในการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การจัดทำเอกสารทางกฎหมายและคดีความ เป็นต้น (5.4)

- สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารได้อย่างเหมาะสม เช่น การค้นคว้าข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการฝึกงาน เป็นต้น (5.5)

(2) วิธีการสอน

การฝึกประสบการณ์ภาคสนาม โดยพนักงานที่ปรึกษา/ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน และอาจารย์นิเทศงาน/อาจารย์ที่ปรึกษาร่วมกันให้คำแนะนำแก่นักศึกษา

(3) วิธีการประเมินผล

สังเกต สัมภาษณ์ และพิจารณาให้คะแนนจากแบบบันทึกการฝึกงาน ประจำสัปดาห์ แบบสรุปผลการฝึกงานทุกสัปดาห์ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาฝึกงาน และรายงานผลการปฏิบัติงาน

6. ทักษะการปฏิบัติทางวิชาชีพ

(1) ทักษะการปฏิบัติทางวิชาชีพ

- มีทักษะการปฏิบัติทางวิชาชีพในการให้คำปรึกษากฎหมายเบื้องต้น (6.1)

- สามารถเขียนเอกสารด้านกฎหมายเบื้องต้น (6.2)

(2) วิธีการสอน

การฝึกประสบการณ์ภาคสนาม โดยพนักงานที่ปรึกษา/ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน และอาจารย์นิเทศงาน/อาจารย์ที่ปรึกษาร่วมกันให้คำแนะนำแก่นักศึกษา

(3) วิธีการประเมินผล

สังเกต สัมภาษณ์ และพิจารณาให้คะแนนจากแบบบันทึกการฝึกงาน ประจำสัปดาห์ แบบสรุปผลการฝึกงานทุกสัปดาห์ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาฝึกงาน และรายงานผลการปฏิบัติงาน

หมวดที่ 4 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายโดยทั่วไปของประสบการณ์ภาคสนามหรือคำอธิบายรายวิชา

การประกอบวิชาชีพกฎหมาย ให้รู้จริง ปฏิบัติได้จริงยึดมั่นในจรรยาบรรณวิชาชีพ มีแนวปฏิบัติในการจัดการและการให้คำแนะนำกฎหมาย การร่างและตรวจสัญญา การเสียภาษีอากร การเรียบเรียงคำฟ้อง การสืบพยาน การเรียงคำพิพากษา การเรียงคำให้การ การเรียงคำฟ้องอุทธรณ์ ฎีกา การบังคับตามคำพิพากษาหรือคำสั่งศาลส่งเสริมและพัฒนาให้มีคุณธรรม จริยธรรมเพื่อพร้อมสู่วิชาชีพกฎหมาย

2. กิจกรรมของนักศึกษา

การบันทึกการฝึกงานประจำสัปดาห์ บันทึกสรุปผลการฝึกงานทุกสัปดาห์ การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน และสอบสัมภาษณ์กับอาจารย์

3. รายงานหรืองานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย ถ้ามี

รายงานหรืองานที่ได้รับมอบหมาย	กำหนดส่ง
การบันทึกการฝึกงานประจำสัปดาห์	เมื่อเสร็จสิ้นการฝึกงานแต่ละสัปดาห์
การบันทึกผลการฝึกงานทุกสัปดาห์	16 พฤษภาคม 2566
รายงานผลการปฏิบัติงาน	

4. การติดตามผลการเรียนรู้การฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา

4.1 ตรวจสอบและประเมินจากการบันทึกการฝึกงานประจำสัปดาห์ และการบันทึกผลการฝึกงานทุก สัปดาห์

4.2 ประเมินนักศึกษาจากการนิเทศงานนักศึกษาโดยอาจารย์นิเทศงาน/อาจารย์ที่ปรึกษา

4.3 ประเมินนักศึกษาโดยพนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ควบคุมการปฏิบัติงานจากแหล่งฝึกงาน

4.4 ประเมินจากรายงานผลการฝึกปฏิบัติงานเมื่อสิ้นสุดการฝึกงานและการสัมภาษณ์นักศึกษา

5. หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานพี่เลี้ยงในสถานประกอบการที่ดูแลกิจกรรมในภาคสนาม

พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ควบคุมการปฏิบัติงานมีหน้าที่ปลุมนิเทศและให้คำแนะนำปรึกษาแก่นักศึกษา การประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา ประชุมกับอาจารย์นิเทศ/อาจารย์ที่ปรึกษา และการประสานงานระหว่างแหล่งฝึกงานกับคณะ

6. หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์นิเทศ/อาจารย์ที่ปรึกษาในสถานประกอบการที่ดูแลกิจกรรมในภาคสนาม

อาจารย์นิเทศงาน/อาจารย์ที่ปรึกษา มีหน้าที่ให้คำแนะนำและคำปรึกษาแก่นักศึกษาระหว่างการปฏิบัติงาน การประสานงานกับแหล่งฝึกงาน การนิเทศการปฏิบัติงาน การติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา

7. การเตรียมการในการแนะแนวและช่วยเหลือนักศึกษา

7.1 การปลุมนิเทศและเตรียมความพร้อมนักศึกษาก่อนการฝึกงาน

7.2 การจัดทำเอกสารที่ใช้ในการฝึกงาน

7.3 การจัดประชุมอาจารย์นิเทศงาน/อาจารย์ที่ปรึกษาฝึกงาน

8. สิ่งอำนวยความสะดวกและการสนับสนุน ที่ต้องการจากสถานที่ที่จัดประสบการณ์ภาคสนาม /สถานประกอบการ

การจัดเตรียมสถานที่ทำงาน สื่อ อุปกรณ์ และสิ่งจำเป็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เช่น คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์สำนักงาน อินเทอร์เน็ต เป็นต้น

หมวดที่ 5 การวางแผนและการเตรียมการ

1. การกำหนดสถานที่ฝึก

สถานที่ฝึกงานคือ สำนักงานทนายความ ซึ่งคณะจะพิจารณาถึงความพร้อมของแหล่งฝึกงานในการรับนักศึกษาฝึกงาน สถานที่ตั้งที่อยู่บริเวณกรุงเทพมหานคร และปริมณฑล ความปลอดภัยของสถานที่ฝึกงาน ทั้งนี้ คณะจะเลือกแหล่งฝึกงานให้กับนักศึกษาเองโดยจะพิจารณาตามความเหมาะสมของนักศึกษาแต่ละคน

2. การเตรียมนักศึกษา

มีการจัดปฐมนิเทศนักศึกษาฝึกงาน โดยมีการเตรียมความพร้อมทั่วไปบุคลิกภาพ การทำงานร่วมกับผู้อื่น การให้ความรู้และทักษะเชิงปฏิบัติการก่อนการฝึกงาน เช่น การร่างคำฟ้อง คำร้อง หนังสือทวงถาม เป็นต้น การชี้แจงเกี่ยวกับเอกสารและการติดต่อประสานงานระหว่างผู้ประสานงานของแหล่งฝึกงาน กับอาจารย์นิเทศ/อาจารย์ที่ปรึกษาของคณะ

3. การเตรียมอาจารย์นิเทศ/อาจารย์ที่ปรึกษา

มีการจัดประชุมชี้แจงรายวิชา การมอบหมายงาน การวัดและประเมินผลนักศึกษา การติดต่อประสานงานกับแหล่งฝึกงาน และการนิเทศงานนักศึกษา รวมถึงเอกสารต่างๆ ที่ต้องใช้ประกอบการเรียนการสอนในรายวิชา

4. การเตรียมพนักงานพี่เลี้ยงในสถานที่ฝึก

คณะได้ประสานกับแหล่งฝึกงานให้จัดเตรียมพนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ควบคุมการปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาและดูแลนักศึกษาฝึกงาน โดยคณะได้จัดทำเอกสารเพื่อใช้ในการประสานงานติดต่อระหว่างกัน ทั้งนี้ พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ควบคุมการปฏิบัติงานมีหน้าที่ต่างๆ เช่น การระบุหน้าที่ความรับผิดชอบของนักศึกษาฝึกงาน การลงนามรับทราบการปฏิบัติงานของนักศึกษาฝึกงานในแต่ละสัปดาห์ การแจ้งช่องทางเพื่อติดต่อกับอาจารย์นิเทศ/อาจารย์ที่ปรึกษา เป็นต้น

5. การจัดการความเสี่ยง

คณะได้กำหนดให้อาจารย์นิเทศ/อาจารย์นิเทศงานมีหน้าที่ต้องประสานงานกับพนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน ในการติดตาม

ความก้าวหน้าระหว่างการศึกษา รับทราบ ร่วมแก้ไข ปัญหา และ
อุปสรรคในการศึกษา

หมวดที่ 6 การประเมินนักศึกษา

1. หลักเกณฑ์การประเมิน

มีการประเมินที่ครอบคลุมตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับ
อุดมศึกษาแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

1.1 ประเมินนักศึกษาโดยพนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน
จากแหล่งฝึกงานคิดเป็นร้อยละ 60

1.2 ประเมินนักศึกษาจากการนิเทศงานนักศึกษาโดยอาจารย์
นิเทศงาน/อาจารย์ที่ปรึกษา
คิดเป็นร้อยละ 20

1.3 ประเมินจากรายงานผลการฝึกปฏิบัติงานเมื่อสิ้นสุดการ
ฝึกงาน และการสัมภาษณ์นักศึกษา คิดเป็นร้อยละ 20

2. กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา

คณะจัดให้การประเมินผลการปฏิบัติงานโดยพนักงานพี่เลี้ยง/ผู้
ควบคุมการปฏิบัติงาน และอาจารย์นิเทศงาน/อาจารย์ที่ปรึกษาของ
นักศึกษาแต่ละคนที่ประเมิน ตลอดจนการประเมินผลการปฏิบัติงานรวม
กันของอาจารย์นิเทศงาน/อาจารย์ที่ปรึกษาทุกคน โดยพิจารณา
รายงานผลการปฏิบัติงาน แล้วจึงสรุปผลการประเมิน ตัดเกรดและนำ
เสนอต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรต่อไป

3. ความรับผิดชอบของพนักงานพี่เลี้ยงต่อการประเมินนักศึกษา

พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ควบคุมการปฏิบัติงานมีหน้าที่ประเมินผลการ
ปฏิบัติงานของนักศึกษา โดยใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่คณะ
ได้จัดทำขึ้น ครอบคลุมการประเมินผลสำเร็จของงาน ความรู้ความ
สามารถ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ และลักษณะส่วนบุคคล

4. ความรับผิดชอบของอาจารย์ผู้รับผิดชอบประสานภาค สนามต่อการประเมินนักศึกษา

อาจารย์นิเทศงาน/อาจารย์ที่ปรึกษา มีหน้าที่นิเทศการปฏิบัติงาน
การติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา
โดยใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่คณะได้จัดทำขึ้น ครอบคลุมการ
ประเมินผลความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติ
งาน และคุณลักษณะส่วนบุคคล

5. การสรุปผลการประเมินที่แตกต่าง

หากพนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน และอาจารย์นิเทศ
งาน/อาจารย์ที่ปรึกษาให้การประเมินที่แตกต่างกัน จะมีการประชุมร่วม
กันโดยคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการ ของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

1. กระบวนการประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนามโดยผู้ เกี่ยวข้องต่อไปนี้

(1) นักศึกษา

คณะได้จัดให้นักศึกษาประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม โดยใช้แบบสอบถามและประเมินในประเด็นความพึงพอใจเกี่ยวกับการจัดการเรียนการฝึกงานของคณะ การดูแลให้คำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาฝึกงาน การดำเนินงานและการประสานงานของคณะ การดูแลให้คำแนะนำของพนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน ความพึงพอใจเกี่ยวกับแหล่งฝึกงานที่รับนักศึกษาเข้าปฏิบัติงาน ผลสัมฤทธิ์ของการฝึกงาน ปัญหาและอุปสรรคระหว่างการฝึกงาน ตลอดจนข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงการดำเนินการฝึกงาน

(2) พนักงานพี่เลี้ยงหรือผู้ประกอบการ
คณะได้จัดให้พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ควบคุมการปฏิบัติงานประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม โดยใช้แบบสอบถามและประเมินในประเด็นความพึงพอใจเกี่ยวกับโครงการฝึกงานของคณะ ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคในการทำหน้าที่เป็นพนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน

(2) อาจารย์ที่ดูแลกิจกรรมภาคสนาม

คณะได้จัดให้อาจารย์นิเทศงาน/อาจารย์ที่ปรึกษาประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม โดยใช้แบบสอบถามและประเมินในประเด็นความพึงพอใจเกี่ยวกับการดำเนินโครงการฝึกงานของคณะ ผลสัมฤทธิ์ของโครงการฝึกงาน ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินโครงการฝึกงาน และข้อเสนอแนะต่างๆ

(4) อื่น ๆ -

2. กระบวนการทบทวนผลการประเมินและการวางแผนปรับปรุง

2.1 คณะกรรมการบริหารหลักสูตรร่วมกันพิจารณาหลักเกณฑ์การวัดและประเมินผล

2.2 ระบุว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ กำหนดให้มีการประชุมพิจารณาระดับคะแนนและเกรดในระดับคณะ เพื่อกลั่นกรองมาตรฐานระดับคะแนน

2.3 เมื่อประกาศระดับคะแนนหรือเกรดแล้ว นักศึกษามีสิทธิในการขอตรวจสอบระดับคะแนนหรือเกรดได้ หากเห็นว่าผลการประเมินอาจมีการผิดพลาด โดยการดำเนินการตามขั้นตอนระเบียบของมหาวิทยาลัย

2.4 คณะจัดให้มีการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์รายวิชาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้หลังจากได้มีการประกาศระดับคะแนนหรือเกรดแล้ว

2.5 การนำผลประเมินการสอนรายวิชามาวิเคราะห์เพื่อหาแนวทางปรับปรุงในรายวิชา

ชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา

(อาจารย์ศิรินทร์พร ธารมัติ)
31 พฤษภาคม 2566
ชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิก สุนทรชัย)
31 พฤษภาคม 2566