



2. CLO 2 อธิบาย นำเสนอ และมีทักษะในการจัดการและการให้คำแนะนำกฎหมายได้อย่างถูกต้อง
3. CLO 3 มีทักษะในการจัดทำเอกสารทางกฎหมายและคดีความพื้นฐานต่าง ๆ เช่น สัญญา คำร้อง คำฟ้อง คำให้การ หนังสือมอบอำนาจ หนังสือบอกกล่าวทวงถาม เป็นต้น ได้อย่างถูกต้อง
4. CLO 4 มีทักษะในการปรับตัวในสังคม และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี
5. CLO 5 ใช้ทักษะการพูดและการเขียนในการอธิบาย เปรียบเทียบ ยกตัวอย่าง และสรุปประเด็นความรู้ที่เรียน ตลอดจนนำเสนอได้อย่างเหมาะสม สร้างสรรค์ มีเหตุผล และมีประสิทธิภาพ
6. CLO 6 ค้นคว้าหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ได้ด้วยตนเอง และรู้จักเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการค้นคว้าได้อย่างเหมาะสม และสามารถเชื่อถือได้
7. CLO 7 ปฏิบัติตนและแสดงออกซึ่งพฤติกรรมที่เหมาะสมต่อหน้าที่ความรับผิดชอบในความเป็นพลเมือง เคารพและไม่ละเมิดสิทธิของผู้อื่น และมีจิตอาสาเพื่อส่วนรวม

**3. ความสอดคล้องของผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (Program Learning Outcome : PLOs) และผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังระดับรายวิชา (Course-level Learning Outcomes: CLOs)**

PLOs\CLOs	CLO1	CLO2	CLO3	CLO4	CLO5	CLO6	CLO7
PLO 1 เป็นบัณฑิตที่มีความรอบรู้ทางด้านกฎหมายพื้นฐานและกฎหมายเฉพาะแขนงต่าง ๆ ทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติควบคู่กัน โดยเฉพาะด้านการให้คำแนะนำกฎหมาย การเจรจาต่อรอง การร่างสัญญาพื้นฐาน การจัดทำเอกสารทางกฎหมาย และการว่าความในศาล							
SUB PLO 1.1 อธิบายกฎหมายพื้นฐานและกฎหมายเฉพาะทางได้	√						
SUB PLO 1.2 สามารถให้คำแนะนำทางกฎหมายได้		√					
SUB PLO 1.4 สามารถร่างสัญญาพื้นฐาน และจัดทำเอกสารทางกฎหมายได้			√				
SUB PLO 1.6 สื่อสารภาษาไทยที่สามารถนำไปใช้ประกอบวิชาชีพกฎหมายได้					√		
PLO 2 สามารถค้นหาและสรุปข้อเท็จจริง เข้าใจในตัวบทกฎหมายและปรับใช้ตัวบทกฎหมายได้อย่างถูกต้อง สามารถตีความกฎหมายให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ โดยมีทักษะการคิดเชิงเหตุผล การวิเคราะห์สังเคราะห์ การวิพากษ์วิจารณ์ และการโต้แย้งได้อย่างมีเหตุมีผล							
SUB PLO 2.1 สามารถค้นหา และสรุปประเด็นข้อเท็จจริงได้					√		
SUB PLO 2.2 สามารถประยุกต์ใช้ตัวบทกฎหมายกับข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นได้อย่างรอบด้าน และมีเหตุมีผล	√						

PLOs\CLOs	CLO1	CLO2	CLO3	CLO4	CLO5	CLO6	CLO7
SUB PLO 2.5 สามารถนำเสนอทางเลือกที่เหมาะสม สร้างสรรค์ และนำไปปฏิบัติได้จริง		√			√		
PLO 3 เป็นบัณฑิตที่ยึดมั่นในหลักความยุติธรรม หลักนิติธรรม และมีคุณธรรมจริยธรรมในการประกอบวิชาชีพ มีจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อตนเอง วิชาชีพ สังคม และดำรงชีวิตตามแนวคิดเศรษฐกิจพอเพียง							
SUB PLO 3.3 ปฏิบัติตนด้วยความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ทั้งหน้าที่ต่อตนเอง ต่องานที่ได้รับมอบหมาย และต่อส่วนรวม							√
SUB PLO 3.6 กล้าแสดงออก และกล้าแสดงความคิดเห็นบนพื้นฐานแห่งความรับผิดชอบต่อส่วนรวม							√
SUB PLO 3.7 สามารถปรับตัวในการทำงานร่วมกับผู้อื่นทั้งในฐานะผู้นำและสมาชิกกลุ่มได้				√			
PLO 4 สามารถค้นคว้าและเชื่อมโยงข้อมูลองค์ความรู้ที่ทันสมัย ปรับตัวและเลือกเครื่องมือและวิธีการแก้ไขปัญหาได้อย่างสร้างสรรค์ สามารถนำองค์ความรู้ทางกฎหมายไปใช้ประโยชน์ โดยเชื่อมโยงและบูรณาการกับศาสตร์อื่นที่ทำให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมและประเทศชาติได้							
SUB PLO 4.2 สามารถค้นคว้า และเชื่อมโยงข้อมูลองค์ความรู้ที่ทันสมัยได้						√	
4.3 สามารถนำข้อมูลองค์ความรู้ที่ค้นคว้ามาใช้โดยอ้างอิงแหล่งที่มาอย่างถูกต้อง และนำมาใช้โดยไม่กระทำความเสียหายของผู้สร้างสรรค์							√
SUB PLO 4.4 สามารถเลือกใช้เครื่องมือเทคโนโลยี หรือวิธีการที่นำไปสู่การแก้ไขปัญหาและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์						√	
SUB PLO 4.5 สามารถนำกฎหมายไปใช้แก้ปัญหา ร่วมกับศาสตร์อื่น และ	√						

PLOs\CLOs	CLO1	CLO2	CLO3	CLO4	CLO5	CLO6	CLO7
เสนอแนวทางที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวมได้							

### หมวดที่ 3 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

(วิธีการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาความรู้หรือทักษะและการวัดผลลัพธ์การเรียนรู้ของรายวิชาที่สอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังระดับรายวิชา (CLOs) ในหมวดที่ 2 ข้อ 2)

ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของรายวิชา (CLOs)	วิธีการจัดการเรียนรู้	วิธีการวัดประเมินผลการเรียนรู้
CLO 1 นำความรู้ทฤษฎีทางกฎหมายไปใช้ในการปฏิบัติงานทางกฎหมายได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม	การฝึกประสบการณ์ภาคสนาม โดยพนักงานที่ปรึกษา/ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน และอาจารย์นิเทศงาน/อาจารย์ที่ปรึกษาร่วมกันให้คำแนะนำแก่นักศึกษา	สังเกต สัมภาษณ์ และพิจารณาให้คะแนนจากแบบบันทึกการฝึกงาน ประจำสัปดาห์ แบบสรุปผลการฝึกงาน ทุกสัปดาห์ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาฝึกงาน และรายงานผลการปฏิบัติงาน
CLO 2 อธิบาย นำเสนอ และมีทักษะในการจัดการและการให้คำแนะนำกฎหมายได้อย่างถูกต้อง		
CLO 3 มีทักษะในการจัดทำเอกสารทางกฎหมายและคดีความพื้นฐานต่าง ๆ เช่น สัญญา คำร้อง คำฟ้อง คำให้การ หนังสือมอบอำนาจ หนังสือบอกกล่าวทวงถาม เป็นต้น ได้อย่างถูกต้อง		
CLO 4 มีทักษะในการปรับตัวในสังคม และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี		
CLO 5 ใช้ทักษะการพูดและการเขียนในการอธิบาย เปรียบเทียบ ยกตัวอย่าง และสรุปประเด็นความรู้ที่เรียน ตลอดจนนำเสนอได้อย่างเหมาะสม สร้างสรรค์ มีเหตุผล และมีประสิทธิภาพ		
CLO 6 ค้นคว้าหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ได้ด้วยตนเอง และรู้จักเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการค้นคว้าได้อย่างเหมาะสม และสามารถเชื่อถือได้		
CLO 7 ปฏิบัติตนและแสดงออกซึ่งพฤติกรรมที่เหมาะสมต่อหน้าที่ความรับผิดชอบในความเป็นพลเมือง เคารพและไม่ละเมิดสิทธิของผู้อื่น และมีจิตอาสาเพื่อส่วนรวม		

## 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	13 พฤษภาคม 2567
รายงานผลการปฏิบัติงาน	

### 4. การติดตามผลการเรียนรู้การฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา

- 4.1 ตรวจสอบและประเมินจากการบันทึกการฝึกงานประจำสัปดาห์ และการบันทึกผลการฝึกงานทุก สัปดาห์
- 4.2 ประเมินนักศึกษาจากการนิเทศงานนักศึกษาโดยอาจารย์นิเทศงาน/อาจารย์ที่ปรึกษา
- 4.3 ประเมินนักศึกษาโดยพนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ควบคุมการปฏิบัติงานจากแหล่งฝึกงาน
- 4.4 ประเมินจากรายงานผลการฝึกปฏิบัติงานเมื่อสิ้นสุดการฝึกงาน และการสัมภาษณ์นักศึกษา

### 5. หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานพี่เลี้ยงในสถานประกอบการที่ดูแลกิจกรรมในภาคสนาม

พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ควบคุมการปฏิบัติงานมีหน้าที่ปฐมนิเทศและให้คำแนะนำปรึกษาแก่นักศึกษา การประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา ประชุมกับอาจารย์นิเทศ/อาจารย์ที่ปรึกษา และการประสานงานระหว่างแหล่งฝึกงานกับคณะ

### 6. หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์นิเทศ/อาจารย์ที่ปรึกษาในสถานประกอบการที่ดูแลกิจกรรมในภาคสนาม

อาจารย์นิเทศงาน/อาจารย์ที่ปรึกษา มีหน้าที่ให้คำแนะนำและคำปรึกษาแก่นักศึกษาระหว่างการปฏิบัติงาน การประสานงานกับแหล่งฝึกงาน การนิเทศการปฏิบัติงาน การติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา

### 7. การเตรียมการในการแนะแนวและช่วยเหลือนักศึกษา

- 7.1 การปฐมนิเทศและเตรียมความพร้อมนักศึกษาก่อนการฝึกงาน
- 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 สำนักงานนายความ สำนักงานกฎหมายต่าง ๆ ศาล อัยการ 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 รวมถึงเอกสารต่าง ๆ ที่ต้องใช้ประกอบการเรียนการสอนในรายวิชา

#### 4. การเตรียมพนักงานพี่เลี้ยงในสถานที่ฝึก

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

#### 5. การจัดการความเสี่ยง

คณะได้กำหนดให้อาจารย์นิเทศ/อาจารย์นิเทศงานมีหน้าที่ต้องประสานงานกับพนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน ในการติดตามความก้าวหน้าระหว่างการฝึกงาน รับทราบ ร่วมแก้ไข ปัญหา และอุปสรรคในการฝึกงาน

## หมวดที่ 6 การประเมินนักศึกษา

### 1. หลักเกณฑ์การประเมิน

มีการประเมินที่ครอบคลุมตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

1.1 ประเมินนักศึกษาโดยพนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ควบคุมการปฏิบัติงานจากแหล่งฝึกงานคิดเป็นร้อยละ 60

1.2 ประเมินนักศึกษาจากการนิเทศงานนักศึกษาโดยอาจารย์นิเทศงาน/อาจารย์ที่ปรึกษา คิดเป็นร้อยละ 20

1.3 ประเมินจากรายงานผลการฝึกปฏิบัติงานเมื่อสิ้นสุดการฝึกงาน และการสัมภาษณ์นักศึกษา คิดเป็นร้อยละ 20

### 2. กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา

คณะจัดให้การประเมินผลการปฏิบัติงานโดยพนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน และอาจารย์นิเทศงาน/อาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษาแต่ละคนที่ประเมิน ตลอดจนการประเมินผลการปฏิบัติงานร่วมกันของ อาจารย์นิเทศงาน/อาจารย์ที่ปรึกษาทุกคน โดยพิจารณาจากรายงานผลการปฏิบัติงาน แล้วจึงสรุปผลการประเมิน ตัดเกรดและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรต่อไป

### 3. ความรับผิดชอบของพนักงานพี่เลี้ยงต่อการประเมินนักศึกษา

พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ควบคุมการปฏิบัติงานมีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา โดยใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่คณะได้จัดทำขึ้น ครอบคลุมการประเมินผลสำเร็จของงาน ความรู้ความสามารถ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ และลักษณะส่วนบุคคล

### 4. ความรับผิดชอบของอาจารย์ผู้รับผิดชอบประสบการณ์ภาคสนามต่อการประเมินนักศึกษา

อาจารย์นิเทศงาน/อาจารย์ที่ปรึกษา มีหน้าที่นิเทศการปฏิบัติงาน การติดตามความก้าวหน้าและ ประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา โดยใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่คณะได้จัดทำขึ้น ครอบคลุม การประเมินผลความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคล

### 5. การสรุปผลการประเมินที่แตกต่าง

หากพนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน และอาจารย์นิเทศงาน/อาจารย์ที่ปรึกษาให้การประเมินที่ แตกต่างกัน จะมีการประชุมร่วมกันโดยคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

## หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

### 1. กระบวนการประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนามโดยผู้เกี่ยวข้องต่อไปนี้

#### (1) นักศึกษา

คณะได้จัดให้นักศึกษาประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม โดยใช้แบบสอบถามและประเมินใน ประเด็นความพึงพอใจเกี่ยวกับการจัดการเรียนการฝึกงานของคณะ การดูแลให้คำแนะนำของอาจารย์ที่ ปรึกษาฝึกงาน การดำเนินงานและการประสานงานของคณะ การดูแลให้คำแนะนำของพนักงานพี่เลี้ยง/ ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน ความพึงพอใจเกี่ยวกับแหล่งฝึกงานที่รับนักศึกษาเข้าปฏิบัติงาน ผลสัมฤทธิ์ของการ

ฝึกงาน ปัญหาและอุปสรรคระหว่างการฝึกงาน ตลอดจนข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงการดำเนินการฝึกงาน

**(2) พนักงานพี่เลี้ยงหรือผู้ประกอบการ**

คณะได้จัดให้พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ควบคุมการปฏิบัติงานประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม โดยใช้แบบสอบถามและประเมินในประเด็นความพึงพอใจเกี่ยวกับโครงการฝึกงานของคณะ ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคในการทำหน้าที่เป็นพนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน

**(2) อาจารย์ที่ดูแลกิจกรรมภาคสนาม**

คณะได้จัดให้อาจารย์นิเทศงาน/อาจารย์ที่ปรึกษาประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม โดยใช้แบบสอบถามและประเมินในประเด็นความพึงพอใจเกี่ยวกับการดำเนินโครงการฝึกงานของคณะ ผลสัมฤทธิ์ของโครงการฝึกงาน ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินโครงการฝึกงาน และข้อเสนอแนะต่าง ๆ

**(4) อื่น ๆ -**

**2. กระบวนการทบทวนผลการประเมินและการวางแผนปรับปรุง**

2.1 คณะกรรมการบริหารหลักสูตรร่วมกันพิจารณาหลักเกณฑ์การวัดและประเมินผล

2.2 ระเบียบว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ กำหนดให้มีการประชุมพิจารณาระดับคะแนนและเกรดในระดับคณะ เพื่อถ่วงดุลมาตรฐานระดับคะแนน

2.3 เมื่อประกาศระดับคะแนนหรือเกรดแล้ว นักศึกษามีสิทธิในการขอตรวจสอบระดับคะแนนหรือเกรดได้ หากเห็นว่าผลการประเมินอาจมีการผิดพลาด โดยการดำเนินการตามขั้นตอนระเบียบของมหาวิทยาลัย

2.4 คณะจัดให้มีการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์รายวิชาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้หลังจากได้มีการประกาศระดับคะแนนหรือเกรดแล้ว

2.5 การนำผลประเมินการสอนรายวิชามาวิเคราะห์เพื่อหาแนวทางปรับปรุงในรายวิชา

**ชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา**

ลงชื่อ อาจารย์ศิริรินทร์พร ชาร์มดี

วันที่รายงาน 22 ธันวาคม 2566

**ชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร**

ลงชื่อ ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิก สุนทรชัย

วันที่รายงาน 22 ธันวาคม 2566