



รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม

วิทยาลัย/คณะ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ภาควิชา -
หลักสูตร สถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาสถาปัตยกรรม

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ARC 572	สหกิจศึกษา	6 (0-40-20)
	(Co-operative Education)	
วิชาบังคับร่วม	-	
วิชาบังคับก่อน	ARC 402 การออกแบบสถาปัตยกรรม 7 และได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการสหกิจศึกษา	
ภาคการศึกษา	2/2567	
กลุ่ม	01	
ประเภทของวิชา	☐ วิชาศึกษาทั่วไป ☒ วิชาเฉพาะ(กลุ่มวิชาชีพบังคับ) ☐ วิชาเลือกเสรี	
อาจารย์ผู้รับผิดชอบ	ผศ.กฤตพร ลาภพิมพ์	
อาจารย์ที่ปรึกษา	1.อ.รังสิต เจียมปัญญา	
วันที่จัดทำ	วันที่ 23 มกราคม 2568	

หมวดที่ 2 วัตถุประสงค์

1. วัตถุประสงค์ของรายวิชา

ปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการทางวิชาชีพ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 16 สัปดาห์ และนำเสนอผลงานพร้อมเอกสารประกอบ ภายใต้การดูแลของคณะกรรมการสหกิจศึกษาร่วมกับสถานประกอบการ

2. ผลลัพธ์การเรียนรู้ของรายวิชา (Course Learning Outcomes: CLOs) :

- 1) เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับนักศึกษาสู่ระบบการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง และเสริมทักษะและประสบการณ์ให้พร้อมที่จะเข้าสู่ระบบการทำงาน (Employability)
- 2) เพื่อเพิ่มเติมประสบการณ์ทางด้านวิชาการวิชาชีพและการพัฒนาตนเองแก่นักศึกษาในรูปแบบที่มีคุณค่าเหนือกว่าการฝึกงาน
- 3) เปิดโอกาสให้สถานประกอบการทั้งภาคเอกชนและภาครัฐได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพบัณฑิต
- 4) ให้เกิดการพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอนที่ทันสมัยได้มาตรฐาน และตรงกับความต้องการของตลาดแรงงานมากยิ่งขึ้น
- 5) เพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างส ต า น ป ร ะ ก อ บ ก า ร และสถาบันอุดมศึกษาผ่านนักศึกษาสหกิจศึกษาและคณาจารย์อันจะนำไปสู่ความร่วมมือในวงกว้างมากยิ่งขึ้น

หมวดที่ 3 การพัฒนาผลการเรียนรู้

การพัฒนาผลการเรียนรู้ในมาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละด้านที่มุ่งหวังต้องการจะพัฒนาจากประสบการณ์ที่ได้จากการฝึกภาคสนาม/ฝึกในสถานประกอบการมีดังต่อไปนี้

1. ด้านคุณธรรม จริยธรรม

การกระจายภาระ ความรับผิดชอบ ตาม มคอ. 2		ความรู้/ทักษะ	กระบวนการ/กิจกรรม	วิธีการประเมินผล
•	1.1	มีคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ ซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม และเป็นผู้มี จรรยาบรรณทางวิชาการและ วิชาชีพ	● ปฏิบัติตามกฎระเบียบ และจรรยาบรรณวิชาชีพ (Respect rule& professional ethics) ● การฝึกปฏิบัติงานใน ส ต า น ป ร ะ ก อ บ ก า ร	● การประเมินจิตพิสัย ● การประเมินงานที่ได้รับ มอบหมาย รายบุคคล (Evaluation of work assignment-individual) ● การประเมินงานที่ได้รับ

			(Internship Practice)	มอบหมาย รายกลุ่ม (Evaluation of work assignment-group) • การประเมินโดยผู้ร่วมงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง (Multisource feedback) • การประเมิน online (Online exam) -การสัมมนา (Seminar)
•	1.2	เคารพและปฏิบัติตามกฎระเบียบวิชาชีพ ภายใต้หลักธรรมาภิบาลขององค์กรและสังคม	• ปฏิบัติตามกฎระเบียบและจรรยาบรรณวิชาชีพ (Respect rule & professional ethics) • การฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการ (Internship Practice) IP	• การประเมินจิตพิสัย • การประเมินโดยผู้ร่วมงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง • การประเมินงานที่ได้รับมอบหมาย รายบุคคล (Evaluation of work assignment-individual) • การประเมินงานที่ได้รับมอบหมาย รายกลุ่ม (Evaluation of work assignment-group) • การประเมินโดยผู้ร่วมงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง (Multisource feedback) • การประเมิน online (Online exam) • การสัมมนา (Seminar)
○	1.3	มีวินัยและตรงต่อเวลา	• การฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการ (Internship Practice)	• การมีส่วนร่วม (Participation) • การประเมินงานที่ได้รับมอบหมาย รายบุคคล (Evaluation of work assignment-individual) • การประเมินงานที่ได้รับมอบหมาย รายกลุ่ม

				(Evaluation of work assignment-group) ● การประเมินโดยผู้ร่วมงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง (Multisource feedback) ● การประเมิน online (Online exam) ● การสัมมนา (Seminar) การบันทึกการทำงาน (Working Record)
•	1.4	มีจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสภาพแวดล้อม สังคม และวัฒนธรรม	● ปฏิบัติตามกฎระเบียบและจรรยาบรรณวิชาชีพ (Respect rule& professional ethics) ● การฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการ (Internship Practice)	● การมีส่วนร่วม (Participation) ● การประเมินงานที่ได้รับมอบหมาย รายบุคคล (Evaluation of work assignment-individual) ● การประเมินงานที่ได้รับมอบหมาย รายกลุ่ม (Evaluation of work assignment-group) ● การประเมินโดยผู้ร่วมงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง (Multisource feedback) ● การประเมิน online (Online exam) ● การสัมมนา (Seminar)

2. ความรู้

การกระจายภาระความรับผิดชอบตาม มคอ. 2	ความรู้/ทักษะ	กระบวนการ/กิจกรรม	วิธีการประเมินผล
●	2.1 มีความรู้และความเข้าใจหลักการและทฤษฎีที่สำคัญในเนื้อหาของ	● ปฏิบัติตามกฎระเบียบและจรรยาบรรณวิชาชีพ	● การมีส่วนร่วม (Participation)

		สาขาวิชาชีพ	(Respect rule& professional ethics) ● การฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการ (Internship Practice)	● การประเมินงานที่ได้รับมอบหมาย รายบุคคล (Evaluation of work assignment-individual) ● การประเมินงานที่ได้รับมอบหมาย รายกลุ่ม (Evaluation of work assignment-group) ● การประเมินโดยผู้ร่วมงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง (Multisource feedback) ● การประเมิน online (Online exam) ● การสัมมนา (Seminar)
●	2.2	มีความรอบรู้ในสาขาวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง	● ปฏิบัติตามกฎหมายและจรรยาบรรณวิชาชีพ (Respect rule& professional ethics) ● การฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการ (Internship Practice)	● การประเมินงานที่ได้รับมอบหมาย รายบุคคล (Evaluation of work assignment-individual) ● การประเมินงานที่ได้รับมอบหมาย รายกลุ่ม (Evaluation of work assignment-group) ● การประเมินโดยผู้ร่วมงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง (Multisource feedback) ● การประเมิน online (Online exam) ● การสัมมนา (Seminar)
●	2.3	สามารถค้นคว้าหาข้อมูลและนำหลักการ ทฤษฎี และความรู้อื่นๆ เข้ามาสร้างแนวทางและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติวิชาชีพอย่างเหมาะสม	● การฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการ (Internship Practice)	● การประเมินงานที่ได้รับมอบหมาย รายบุคคล (Evaluation of work assignment-individual)

				● การประเมินงานที่ได้รับมอบหมาย รายกลุ่ม (Evaluation of work assignment-group) ● การประเมินโดยผู้ร่วมงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง (Multisource feedback) ● การประเมิน online (Online exam) ● การสัมมนา (Seminar)
--	--	--	--	--

3. ทักษะทางปัญญา

การกระจายภาระ ความรับผิดชอบ ตาม มคอ. 2		ความรู้/ทักษะ	กระบวนการ/กิจกรรม	วิธีการประเมินผล
•	3.1	สามารถวิเคราะห์เชื่อมโยงและทำความเข้าใจอย่างเป็นเหตุเป็นผล โดยบูรณาการความรู้ในหลายๆ ด้านและสังเคราะห์แนวคิดเพื่อออกแบบและ/หรือสร้างสรรค์ตามกระบวนการทำงาน	● การฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการ (Internship Practice)	● การประเมินงานที่ได้รับมอบหมาย รายบุคคล (Evaluation of work assignment-individual) ● การประเมินงานที่ได้รับมอบหมาย รายกลุ่ม (Evaluation of work assignment-group) ● การประเมินโดยผู้ร่วมงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง (Multisource feedback) ● การประเมิน online (Online exam) ● การสัมมนา (Seminar)
•	3.2	สามารถคิดอย่างสร้างสรรค์ประกอบด้วยจินตนาการแก้ไขปัญหาในการออกแบบที่ซับซ้อนหรือเสนอแนวทางในการแก้ไขที่	● การฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการ (Internship Practice)	● การประเมินงานที่ได้รับมอบหมาย รายบุคคล (Evaluation of work assignment-individual)

		ผลงานประโยชน์ใช้สอย ความงาม เทคโนโลยี บริบททางสังคม และวัฒนธรรมเข้าด้วยกัน		● การประเมินงานที่ได้รับมอบหมาย รายกลุ่ม (Evaluation of work assignment-group) ● การประเมินโดยผู้ร่วมงาน และ ผู้ ที่ เกี่ ย ว ขั ้อ ง (Multisource feedback) ● การประเมิน online (Online exam) การสัมมนา (Seminar)
•	3.3	มีทักษะในเรื่องมิติสัมพันธ์ที่สามารถเข้าใจที่ว่างและรูปทรง	● การฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการ (Internship Practice)	● การประเมินงานที่ได้รับมอบหมาย รายบุคคล (Evaluation of work assignment-individual) ● การประเมินงานที่ได้รับมอบหมาย รายกลุ่ม (Evaluation of work assignment-group) ● การประเมินโดยผู้ร่วมงาน และ ผู้ ที่ เกี่ ย ว ขั ้อ ง (Multisource feedback) ● การประเมิน online (Online exam)
•	3.4	มีกระบวนการทางความคิดและการทำงานอย่างเป็นระบบ	● การฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการ (Internship Practice)	● การมีส่วนร่วม (Participation) ● การประเมินงานที่ได้รับมอบหมาย รายบุคคล (Evaluation of work assignment-individual) ● การประเมินงานที่ได้รับมอบหมาย รายกลุ่ม (Evaluation of work assignment-group) ● การประเมินโดยผู้ร่วมงาน และ ผู้ ที่ เกี่ ย ว ขั ้อ ง

				(Multisource feedback) ● การประเมิน online (Online exam) ● การสัมมนา (Seminar)
--	--	--	--	---

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

การกระจายภาระ ความรับผิดชอบ ตาม มคอ. 2		ความรู้/ทักษะ	กระบวนการ/กิจกรรม	วิธีการประเมินผล
•	4.1	มีภาวะการเป็นผู้นำหรือผู้ตามที่ดี รู้จักการทำงานร่วมกับผู้อื่น สามารถลำดับความสำคัญและแก้ไขข้อแย้งโดยใช้หลักธรรมาภิบาล	● ปฏิบัติตามกฎระเบียบและจรรยาบรรณวิชาชีพ (Respect rule & professional ethics) ● การฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการ (Internship Practice)	● การมีส่วนร่วม (Participation) ● การประเมินงานที่ได้รับมอบหมายรายบุคคล (Evaluation of work assignment-individual) ● การประเมินงานที่ได้รับมอบหมายรายกลุ่ม (Evaluation of work assignment-group) ● การประเมินโดยผู้ร่วมงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง (Multisource feedback) ● การประเมิน online (Online exam)
•	4.2	มีความสามารถในการปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและองค์กรได้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ	● ปฏิบัติตามกฎระเบียบและจรรยาบรรณวิชาชีพ (Respect rule & professional ethics) ● การฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการ (Internship Practice)	● การมีส่วนร่วม (Participation) ● การประเมินงานที่ได้รับมอบหมายรายบุคคล (Evaluation of work assignment-individual) ● การประเมินงานที่

				ได้รับมอบหมาย รายกลุ่ม (Evaluation of work assignment-group) ● การประเมินโดยผู้ร่วมงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง (Multisource feedback) ● การประเมิน online (Online exam) ● การสัมมนา (Seminar)
--	--	--	--	---

5.ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

การกระจายภาระ ความรับผิดชอบ ตาม มคอ. 2	ความรู้/ทักษะ	กระบวนการ/กิจกรรม	วิธีการประเมินผล
• 5.1	มีทักษะทางการสื่อสารสามารถถ่ายทอดความรู้และนำเสนอผลงาน ทั้งการพูด การเขียนและการใช้สื่อ อื่นๆ ให้ผู้อื่นเข้าใจได้	● การฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการ (Internship Practice)	● การมีส่วนร่วม (Participation) ● การประเมินงานที่ได้รับมอบหมาย รายบุคคล (Evaluation of work assignment-individual) ● การประเมินงานที่ได้รับมอบหมาย รายกลุ่ม (Evaluation of work assignment-group) ● การประเมินโดยผู้ร่วมงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง (Multisource feedback) ● การประเมิน online (Online exam) ● การสัมมนา (Seminar)
• 5.2	สามารถนำการวิเคราะห์เชิงตัวเลข	● การฝึกปฏิบัติงานใน	● การประเมินงานที่ได้รับ

		มาแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องในการ ปฏิบัติวิชาชีพอย่างเหมาะสม	สถานประกอบการ (Internship Practice)	มอบหมาย รายบุคคล (Evaluation of work assignment-individual) • การประเมินงานที่ได้รับ มอบหมาย รายกลุ่ม (Evaluation of work assignment-group) • การประเมินโดย ผู้ร่วมงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง (Multisource feedback) • การประเมิน online (Online exam)
•	5.3	สามารถใช้เทคโนโลยีสาร สนเทศที่เกี่ยวข้องในการ ปฏิบัติวิชาชีพอย่างเหมาะสม	• การฝึกปฏิบัติงานใน สถานประกอบการ (Internship Practice)	• การประเมินงานที่ได้รับ มอบหมาย รายบุคคล (Evaluation of work assignment-individual) • การประเมินงานที่ได้รับ มอบหมาย รายกลุ่ม (Evaluation of work assignment-group) • การประเมินโดย ผู้ร่วมงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง (Multisource feedback) • การประเมิน online (Online exam)

หมวดที่ 4 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายโดยทั่วไปของประสบการณ์ภาคสนามหรือคำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการทางวิชาชีพ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 16 สัปดาห์ และนำเสนอผลงานพร้อมเอกสารประกอบ ภายใต้การดูแลของคณะกรรมการสหกิจศึกษา ร่วมกับสถานประกอบการ

2. กิจกรรมของนักศึกษา

กิจกรรม	วันเวลา-สถานที่	ผู้เกี่ยวข้อง	รายละเอียด
1.ประชุมอ.ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา ปีการศึกษา 2567	วันพุธที่ 22 พ.ค.67 เวลา 10.00 น. ห้องประชุม คณะฯ	- อ.ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา จำนวน 6 คน 1.อ.มัลลิกา 2.ผศ.กฤตพร 3.ดร.ปาริษา 4.ดร.ไพกานท์ 5.อ.มนต์ชัย 6.ดร.สายใจ	เตรียมความพร้อมอ.ที่ปรึกษาสหกิจในการดูแล ศ.และประสานงานกับ สถานประกอบการเรื่อง ต่างๆ
2.อบรมเตรียมความพร้อม ด้านองค์ความรู้ ทักษะทาง เครื่องมือ และสมรรถนะ ด้านต่างๆ	วันที่ 22 มกราคม ถึง 27 พฤษภาคม 2567 คณะ สถาปัตยกรรมศาสตร์	- นักศึกษาชั้นปีที่ 4	เพิ่มองค์ความรู้และทักษะ ด้านต่างๆ เพื่อเตรียมความพร้อมให้ศ.ก่อนไปฝึกงาน สหกิจศึกษา
3.ปฐมนิเทศ โครงการสหกิจศึกษา ปีการศึกษา 2566	วันอังคารที่ 28 พฤษภาคม 2567 เวลา 10.00-16.00น. คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	- นศ.และอาจารย์ที่ปรึกษา สหกิจศึกษา	เตรียมความพร้อมในการ ปฏิบัติตัวที่เหมาะสมและ เพิ่มความมั่นใจให้กับนศ.
4.นศ.เข้าพบอ.ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา เพื่อแนะนำตัว และเตรียมความพร้อมก่อน ไปฝึกงาน	วันอังคารที่ 28 พฤษภาคม 2567 เวลา 13.00-16.00น. คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	- นศ.และอาจารย์ที่ปรึกษา สหกิจศึกษา	อ.ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา และนศ.ได้ทำความรู้จักกัน เพื่อติดตามดูแลตลอด ระยะเวลาการฝึกงาน
5.อ.ที่ปรึกษาสหกิจติดต่อ ประสานงานกับสถานประกอบการเพื่อแนะนำ ตัวเองและรายละเอียด ต่างๆของโครงการ	วันที่ 6 มกราคม 2568 (วันแรกของการฝึกงาน)	- อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจ ศึกษา/นักศึกษา/สถาน ประกอบการ	อ.ที่ปรึกษาสหกิจติดต่อ สถานประกอบการในวัน แรกที่นศ.เข้าฝึกงาน เพื่อ แนะนำตัวเอง และแจ้ง รายละเอียดต่างๆของ โครงการ ได้แก่ - ระบบการดูแลศ. - เกณฑ์คะแนน - หน่วยกิตของวิชา - ระบบประเมินผลรูปแบบ ออนไลน์ - งานที่นศ.ต้องทำส่ง หลังจากฝึกงาน - ช่องทางติดต่อของอ.ที่ ปรึกษาสหกิจ - ฯลฯ

6..นศ.ฝึกงานกับสถานประกอบการ	วันที่ 6 มกราคม 2568 ถึง วันที่ 25 เมษายน 2568 (ระยะเวลา 16 สัปดาห์)	-นักศึกษา/ อ.ที่ปรึกษาสห กิจศึกษา/สถาน ประกอบการ	อ.ที่ปรึกษาดิตตามการ ทำงานของนศ.ร่วมกับ สถานประกอบการ
7.นศ.กลับมาสัมมนา ประจำเดือน 3 ครั้ง	ครั้งที่ 1 – 31 ม.ค.68 ครั้งที่ 2 – 28 ก.พ.68 ครั้งที่ 3 – 28 มี.ค.68	-นักศึกษา/ อ.ที่ปรึกษาสห กิจศึกษา	นศ.กลับมาแชร์ ประสบการณ์การทำงาน ร่วมกับเพื่อนๆและอาจารย์
8.อ.ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา ไปนิเทศและติดตามการ ทำงานของนศ.อย่าง ต่อเนื่องทุกเดือน	วันที่ 6 มกราคม 2568 ถึง วันที่ 25 เมษายน 2568 ระยะเวลา 4 เดือน	-นักศึกษา/ อ.ที่ปรึกษาสห กิจศึกษา/สถาน ประกอบการ	อ.ที่ปรึกษาดิตตามการ ทำงานของนศ.ร่วมกับ สถานประกอบการ เมื่อนศ.มีปัญหาต้องเข้าไป ช่วยเหลือและพูดคุยร่วมกับ สถานประกอบการเพื่อหา แนวทางแก้ไขต่อไป
9.อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจ ส่งแบบฟอร์มการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ของนศ.ให้กับสถาน ประกอบการและติดตามผล ประเมินกลับมาภายใน ระยะเวลาที่กำหนด	ส่งให้สถานประกอบการ ประมาณกลางเดือนเม.ย. 68	อ.ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา/ สถานประกอบการ	-อ.ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา ตรวจสอบข้อมูลชื่อและ อีเมลของสถาน ประกอบการด้วยตนเองอีก ครั้งก่อนส่งแบบประเมิน -อ.ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา รวบรวมคะแนนประเมิน จากสถานประกอบการส่ง ให้กับคณะ
10.อ.ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา ติดตามงานที่นศ.ต้องส่งเมื่อ ฝึกงานเสร็จสิ้นแล้ว 1.ใบบันทึกประจำวัน (แบบฟอร์มจากคณะ/จาก ออฟฟิศ) 2. Plate A4 แสดง QR Code ผลงานการ ปฏิบัติงานตลอด 4 เดือน มี template ให้นศ. หมายเหตุ : Plate ผลงาน ของ นศ.โหลดส่งใน	หลังจากฝึกงานเสร็จแล้ว 1 สัปดาห์	อ.ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา/ นักศึกษา	- นศ.สรุปภาพรวมการ ทำงานตลอดระยะเวลาการ ฝึกงาน ประสบการณ์การ ทำงาน ปัญหาอุปสรรค ต่างๆ และแนวทาง แก้ปัญหาพร้อมกับอ.ที่ ปรึกษาสหกิจศึกษา - อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจ ศึกษาตรวจสอบงานและ รวบรวมคะแนน

Website (ตั้งโทรศัพท์ส่งงาน) 3.นศ.สรุปคลิปวิดีโอ ภาพรวมการทำงานตลอด ระยะเวลาการฝึกงาน			
--	--	--	--

3. รายงานหรืองานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

การทำงานเพื่อเพิ่มประสบการณ์ภาคสนามในช่วงระยะเวลาต่อเนื่องจนครบจำนวนชั่วโมงที่ระบุตามหลักสูตร และ/หรือตามเวลาการทำงานของสถานประกอบการที่นักศึกษาฝึกงาน โดยนักศึกษาต้องมีการเตรียมตัวก่อนการทำงาน ดังนี้

- เรียนรู้ ทำความเข้าใจในการกิจ เป้าหมาย วัฒนธรรม กฎ ระเบียบ ขั้นตอนในการทำงานของสถานประกอบการ
- เรียนรู้ และฝึกการทำงานร่วมกับผู้อื่นในสถานประกอบการที่ฝึกงาน
- นำความรู้ทางทฤษฎีทางเทคโนโลยีสารสนเทศและวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง มาเป็นพื้นฐานในการประยุกต์เพื่อการทำงาน
- การฝึกแก้ไขปัญหาในโจทย์ที่ได้รับมอบหมายโดยใช้อุปกรณ์ เครื่องมือที่มีอยู่ในสถานประกอบการ
- มอบหมาย Assignment ให้ค้นคว้าได้กลับมานำเสนอและแชร์ประสบการณ์ให้กับเพื่อนๆ
- รายงานผลการปฏิบัติงานลงในใบบันทึกประจำวันส่งกับบอ.ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา
- สรุปภาพรวมตลอดระยะเวลาการฝึกงานในรูปแบบของ Plate และ QR Code โทรศัพท์ผลงาน

4. การติดตามผลการเรียนรู้การฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา

. การติดตามผลการเรียนรู้การฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา

ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมินผลการเรียนรู้	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
การปฏิบัติงานในสถานประกอบการ	● ความรู้ความสามารถ 1.มีองค์ความรู้ความเชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องกับงานและสาขาวิชาชีพ 2. การประยุกต์ใช้องค์ความรู้ทางทฤษฎีและการปฏิบัติได้เหมาะสมกับงานที่ได้รับมอบหมาย 3. มีการวางแผนและ	ทุกสัปดาห์	35%

ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมินผลการเรียนรู้	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของ การประเมินผล
	บริหารจัดการงานอย่างเป็นระบบ 4. มีวิจารณ์ญาณ ตัดสินใจงานและแก้ไข ปัญหาได้อย่างรอบคอบ ถูกต้อง รวดเร็ว สามารถ แก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี 5. สามารถติดต่อสื่อสาร การพูด การเขียน และ นำเสนอได้อย่างชัดเจน เข้าใจง่าย ถูกต้อง 6.มีความสามารถใช้ คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี สื่อสารได้อย่างเหมาะสม 7. มีการพัฒนาตนเองและ องค์ความรู้อย่างต่อเนื่อง และสามารถนำมา ประยุกต์ใช้กับงานที่ได้รับ มอบหมายได้		
การปฏิบัติงานในสถาน ประกอบการ	● <u>ความรับผิดชอบต่อนักเรียน และ การทำงานร่วมกับผู้อื่น</u> 1. มีความรับผิดชอบต่อนักเรียนและภาระงานที่ได้รับมอบหมาย 2. สามารถทำงานสำเร็จภายในเวลาที่กำหนดถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์และมีคุณภาพ 3. มีความวิริยะอุตสาหะมุ่งมั่นในการทำงาน 4. มีความคิดริเริ่ม	ทุกสัปดาห์	25%

ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมินผลการเรียนรู้	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของ การประเมินผล
	สร้างสรรค์ สามารถเริ่มต้น ทำงานได้ด้วยตนเองและ ตอบสนองต่อการสั่งการได้ ดี 5. การเคารพสิทธิและรับ ฟังความคิดเห็นของผู้อื่น มี ภาวะความเป็นผู้นำและผู้ ตาม สามารถทำงานเป็นทีม ได้		
การปฏิบัติงานในสถาน ประกอบการ	● ลักษณะส่วนบุคคล 1. บุคลิกภาพและการ วางตัวที่เหมาะสม 2. ความมีระเบียบวินัย ตรงต่อเวลา 3. คุณธรรม จริยธรรม และมนุษยสัมพันธ์ที่ดี 4. การเคารพและปฏิบัติ ตามกฎระเบียบ และ ข้อบังคับ ต่างๆ ของ หน่วยงาน องค์กรวิชาชีพ และสังคม	ทุกสัปดาห์	20%
หลังฝึกงาน	● นศ. สรุปผลงานการ ฝึกงานตลอด 4 เดือนใน รูปแบบ QR Code ใน Plate A4 และนำมาจัด นิทรรศการ ● ใบบันทึกประจำวัน	สัปดาห์สุดท้าย	10%
		ทุกสัปดาห์	5%
ก่อนฝึกงาน	● การเข้าร่วมปฐมนิเทศ และอบรมเตรียมความ	ก่อนเริ่มฝึกงาน	5%

ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมินผลการเรียนรู้	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของ การประเมินผล
	พร้อม		
รวม			100%

5. หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานพี่เลี้ยงในสถานประกอบการที่ดูแลกิจกรรมในภาคสนาม

- ปฐมนิเทศเกี่ยวกับสถานที่ฝึกปฏิบัติงาน กฎระเบียบ แนวปฏิบัติต่าง ๆ เกี่ยวกับการฝึกปฏิบัติงาน
- ให้คำแนะนำในระหว่างที่นักศึกษาฝึกปฏิบัติงาน
- ร่วมประเมินผลการทำงานฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษาเพื่อรายงานผลต่ออาจารย์ที่ปรึกษา

6. หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศก์

- ประสานและร่วมวางแผนการฝึกประสบการณ์ภาคสนามกับพนักงานพี่เลี้ยง
- สังเกต ติดตาม การฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษาในสถานประกอบการ
- แนะนำหรือให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาให้มีทักษะการทำงานในองค์กร
- ประเมินผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
- สอบทาน/ปรับปรุงแผนงานการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

7. การเตรียมการในการแนะแนวและช่วยเหลือนักศึกษา

- จัดประชุมแนะนำนักศึกษาก่อนฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
- ชี้แจงเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฝึกงานสหกิจศึกษา รวมทั้งระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกงานสหกิจศึกษา
- จัดอาจารย์ที่ปรึกษา รับแจ้งเหตุด่วน กรณีต้องการความช่วยเหลือ เช่น หมายเลขโทรศัพท์ email line หรือ facebook

8. สิ่งอำนวยความสะดวกและการสนับสนุนที่ต้องการจากสถานที่ที่จัดประสบการณ์ภาคสนาม/ สถานประกอบการ

- พนักงานพี่เลี้ยงที่คอยให้คำแนะนำและดูแลตลอดการฝึกงาน
- ที่พัก (ต่างจังหวัด/ต่างประเทศ)

หมวดที่ 5 การวางแผนและการเตรียมการ

1. การกำหนดสถานที่ฝึก

ให้นักศึกษาดำเนินการตัดสินใจด้วยตนเอง โดยให้ติดต่อไปขอสัมภาษณ์เพื่อฝึกงานภาคสนาม และนำข้อมูลมาแจ้งต่อคณะกรรมการสหกิจศึกษาเพื่อตรวจสอบคุณสมบัติของสถานประกอบการ

2. การเตรียมนักศึกษา

- อบรมเตรียมความพร้อมด้านองค์ความรู้ ทักษะเครื่องมือ เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะให้กับนักศึกษา

3. การเตรียมอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศก์

- ประชุมคณะกรรมการสหกิจศึกษา (อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา) เพื่อรับทราบบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ดูแลนักศึกษา และแจ้งช่องทางการสื่อสารร่วมกันผ่าน Website โทรศัพท์ email line และ facebook

4. การเตรียมพนักงานพี่เลี้ยงในสถานที่ฝึก

- ประสานกับสถานที่ฝึกงานเพื่อหาพนักงานพี่เลี้ยงตลอดระยะเวลาการฝึกงาน
- จัดอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาทำหน้าที่ประสานงานกับพนักงานพี่เลี้ยง เพื่อคอยดูแลและติดตามการทำงานของนักศึกษา
- มอบเอกสารคู่มือโครงการสหกิจศึกษา และประเมินผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม แจงหมายเลขโทรศัพท์หรือช่องทางติดต่ออาจารย์ที่ปรึกษา

5. การจัดการความเสี่ยง

จัดอาจารย์ที่ปรึกษาและผู้บริหารทำหน้าที่รับผิดชอบดูแลนักศึกษา รับแจ้งเหตุ กรณีต้องการความช่วยเหลือเร่งด่วน

หมวดที่ 6 การประเมินนักศึกษา

1. หลักเกณฑ์การประเมิน

ส่วนที่ 1 การประเมินผลการเรียนรู้โดยสถานประกอบการ

ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมินผลการเรียนรู้	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
ความรู้ ความสามารถ 2.1 2.2 2.3 3.1 3.2 3.3 3.4 5.1 5.2 5.3	- มีองค์ความรู้ความเชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องกับงานและสาขาวิชาชีพ - การประยุกต์ใช้องค์ความรู้ทางทฤษฎีและการปฏิบัติได้เหมาะสมกับงานที่ได้รับมอบหมาย - มีการวางแผนและบริหารจัดการงานอย่างเป็นระบบ - มีวิจรรย์ญาณตัดสินใจงานและแก้ไขปัญหาได้อย่างรอบคอบ ถูกต้อง รวดเร็ว สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี - สามารถติดต่อสื่อสาร การพูด การเขียน และนำเสนอได้อย่างชัดเจน เข้าใจง่าย ถูกต้อง - มีความสามารถใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสื่อสารได้อย่างเหมาะสม	ทุกสัปดาห์	35%

ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมินผลการเรียนรู้	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
	- มีการพัฒนาตนเองและองค์ความรู้อย่างต่อเนื่อง และสามารถนำมาประยุกต์ใช้กับงานที่ได้รับมอบหมายได้		
ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่และการทำงานร่วมกับผู้อื่น 1.1 1.2 1.3 1.4 3.2 4.1 4.2	- มีความรับผิดชอบต่อตนเองและภาระงานที่ได้รับมอบหมาย - สามารถทำงานสำเร็จภายในเวลาที่กำหนด ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์และมีคุณภาพ - มีความวิริยะอุตสาหะ มุ่งมั่นในการทำงาน - มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สามารถเริ่มต้นทำงานได้ด้วยตนเองและตอบสนองต่อการสั่งการได้ดี - การเคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานเป็นทีมได้	ทุกสัปดาห์	25%
ลักษณะส่วนบุคคล 1.1 1.2 1.3 1.4	- บุคลิกภาพและการวางตัวที่เหมาะสม - ความมีระเบียบวินัย ตรงต่อเวลา - คุณธรรม จริยธรรม และมนุษยสัมพันธ์ที่ดี - การเคารพและปฏิบัติตามกฎระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ของหน่วยงาน องค์กรวิชาชีพและสังคม	ทุกสัปดาห์	20%
รวม			80%

ส่วนที่ 2 การประเมินผลการเรียนรู้โดยคณะกรรมการสหกิจศึกษา

ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมินผลการเรียนรู้	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
ก่อนฝึกงาน	- นศ.เข้าร่วมอบรมเตรียมความพร้อมก่อนเริ่มฝึกงาน	ก่อนเริ่มฝึกงาน	5%

ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมินผลการเรียนรู้	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
หลังฝึกงาน	- นศ. สรุปผลงานการฝึกงานตลอด 4 เดือนในรูปแบบ QR Code ในPlate A4 และนำมาจัดนิทรรศการ	หลังจากฝึกงาน	10%
หลังฝึกงาน	- ใบบันทึกการฝึกงาน	หลังจากฝึกงาน	5%
รวม			20%

2. การสรุปผลการประเมินที่แตกต่าง

คณะกรรมการสหกิจศึกษาดำเนินการประสานงานกับสถานประกอบการ เพื่อทำความเข้าใจในการประเมิน หากเกิดความต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ มีการขอเอกสารชี้แจงจากผู้เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาหาข้อสรุป โดยให้ยึดตามผลการพิจารณาของคณะกรรมการสหกิจศึกษาเป็นสำคัญ

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

1. กระบวนการประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนามจากผู้เกี่ยวข้องต่อไปนี้

1.1 นักศึกษา

การจัดทำระบบออนไลน์ประเมินประสิทธิผลของรายวิชา และอาจารย์ โดยกำหนดวันที่นักศึกษาเข้ามาสัมมนาสรุปก่อนสิ้นสุดภาคการศึกษา

1.2 พนักงานพี่เลี้ยงหรือผู้ประกอบการ

การจัดทำระบบออนไลน์ประเมินประสิทธิผลของสถานประกอบการ

1.3 อาจารย์ที่ดูแลกิจกรรมภาคสนาม

การจัดทำระบบออนไลน์ประเมินประสิทธิผลของอาจารย์

1.4 อื่นๆ เช่นบัณฑิตจบใหม่

ติดตามความก้าวหน้าในการทำงานของบัณฑิตที่ตรงตามสาขาวิชา โดยการสำรวจสอบถามจากผู้ประกอบการและบัณฑิต

2. กระบวนการทบทวนผลการประเมินและการวางแผนปรับปรุง

ผลจากการประเมินประสิทธิผลรายวิชาและข้อเสนอแนะ รวมทั้งปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น คณะกรรมการสหกิจศึกษาได้นำมาวางแผนปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนในภาคการศึกษาถัดไป