



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	S/2568	
กลุ่ม	01	
ประเภทของวิชา	☐ วิชาศึกษาทั่วไป ☒ วิชาเฉพาะ(กลุ่มวิชาชีพบังคับ) ☐ วิชาเลือกเสรี	
อาจารย์ผู้รับผิดชอบ	ผศ.กฤตพร ลาภพิมล	
อาจารย์ที่ปรึกษา	1.อ.มัลลิกา จงศิริ, 2.อ.ดร.สายใจ หล่อเพ็ญศรี, 3.ผศ.ไพบูรณ์ กิตติกุล, 4.ผศ.กฤตพร ลาภพิมล	
วันที่จัดทำ	วันที่ 2 มิถุนายน 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 ถาน ป ระ 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	- การประเมินจิตพิสัย - การประเมินงานที่ได้รับ มอบหมาย รายบุคคล (Evaluation of work assignment-individual)

			ส ถาน ป ระ ก อ บ ก า ร (Internship Practice)	● การประเมินงานที่ได้รับมอบหมาย 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) ● การประเมินงานที่ได้รับ

				มอบหมาย รายกลุ่ม (Evaluation of work assignment-group) ● การประเมินโดยผู้ร่วมงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง (Multisource feedback) ● การประเมิน online (Online exam) ● การสัมมนา (Seminar) การบันทึกการทำงาน (Working Record)
•	1.4	มีจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสภาพแวดล้อม สังคม และวัฒนธรรม	● ปฏิบัติตามกฎหมายและจรรยาบรรณวิชาชีพ (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

การกระจายภาระ ความรับผิดชอบ ตาม มคอ. 2	ความรู้/ทักษะ	กระบวนการ/กิจกรรม	วิธีการประเมินผล
●	2.1	มีความรู้และความเข้าใจหลักการ	● ปฏิบัติตามกฎหมายและจรรยาบรรณวิชาชีพ ● การมีส่วนร่วม

		และทฤษฎีที่สำคัญในเนื้อหาของสาขาวิชาชีพ	และจรรยาบรรณวิชาชีพ (Respect rule & professional ethics) ● การฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการ (Internship Practice)	(Participation) ● การประเมินงานที่ได้รับมอบหมาย รายบุคคล (Evaluation of work assignment-individual) ● การประเมินงานที่ได้รับมอบหมาย รายกลุ่ม (Evaluation of work assignment-group) ● การประเมินโดยผู้ร่วมงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง (Multisource feedback) ● การประเมิน online (Online exam) ● การสัมมนา (Seminar)
●	2.2	มีความรอบรู้ในสาขาวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง	● ปฏิบัติตามกฎระเบียบและจรรยาบรรณวิชาชีพ (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 เข้ามาสร้างแนวทางและแก้ไขปัญหา	● การฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการ (Internship Practice)	● การประเมินงานที่ได้รับมอบหมาย รายบุคคล (Evaluation of work assignment-individual)

		ในการปฏิบัติวิชาชีพอย่างเหมาะสม		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	สามารถคิดอย่างสร้างสรรค์ประกอบด้วยจินตนาการแก้ไขปัญหาในการออกแบบที่ซับซ้อน	• การฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการ (Internship Practice)	• การประเมินงานที่ได้รับมอบหมาย รายบุคคล (Evaluation of work

		หรือเสนอแนวทางในการแก้ไขที่ ผลงานประโยชน์ใช้สอย ความงาม เทคโนโลยี บริบททางสังคม และวัฒนธรรมเข้าด้วยกัน		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)
•	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 สามารถลำดับความสำคัญและแก้ไข ข้อแย้งโดยใช้หลักธรรมาภิบาล	• ปฏิบัติตามกฎระเบียบ และจรรยาบรรณวิชาชีพ (Respect rule & professional ethics) • การฝึกปฏิบัติงานใน สถานประกอบการ (Internship Practice)	• การมีส่วนร่วม (Participation) • การประเมินงานที่ ได้รับมอบหมาย รายบุคคล (Evaluation of work assignment- individual) • การประเมินงานที่ ได้รับมอบหมาย รายกลุ่ม (Evaluation of work assignment-group) • การประเมินโดย ผู้ร่วมงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง (Multisource feedback) • การประเมิน online (Online exam)
• 4.2	มีความสามารถในการปฏิสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและองค์กรได้ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ	• ปฏิบัติตามกฎระเบียบ และจรรยาบรรณวิชาชีพ (Respect rule & professional ethics) • การฝึกปฏิบัติงานใน สถานประกอบการ (Internship Practice)	• การมีส่วนร่วม (Participation) • การประเมินงานที่ ได้รับมอบหมาย รายบุคคล (Evaluation of work assignment- individual)

				● การประเมินงานที่ได้รับมอบหมาย 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	สามารถนำการวิเคราะห์เชิงตัวเลขมาแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติวิชาชีพอย่างเหมาะสม	● การฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการ (Internship Practice)	● การประเมินงานที่ได้รับมอบหมาย รายบุคคล (Evaluation of work assignment-individual) ● การประเมินงานที่ได้รับมอบหมาย รายกลุ่ม (Evaluation of work assignment-group) ● การประเมินโดยผู้ร่วมงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง (Multisource feedback) ● การประเมิน online (Online exam)
•	5.3	สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติวิชาชีพอย่างเหมาะสม	● การฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการ (Internship Practice)	● การประเมินงานที่ได้รับมอบหมาย รายบุคคล (Evaluation of work assignment-individual) ● การประเมินงานที่ได้รับมอบหมาย รายกลุ่ม (Evaluation of work assignment-group) ● การประเมินโดยผู้ร่วมงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง (Multisource feedback) ● การประเมิน online (Online exam)

หมวดที่ 4 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายโดยทั่วไปของประสบการณ์ภาคสนามหรือคำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการทางวิชาชีพ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 16 สัปดาห์ และนำเสนอผลงานพร้อมเอกสารประกอบ ภายใต้การดูแลของคณะกรรมการสหกิจศึกษาร่วมกับสถานประกอบการ

2. กิจกรรมของนักศึกษา

กิจกรรม	วันเวลา-สถานที่	ผู้เกี่ยวข้อง	รายละเอียด
1.ประชุมอ.ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา ปีการศึกษา 2568	วันพุธที่ 22 พ.ค.67 เวลา 10.00 น. ห้องประชุม คณะฯ	- อ.ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา จำนวน 6 คน 1.อ.มัลลิกา 2.ผศ.กฤตพร 3.ดร.ศศิกาญจน์ 4.อ.รังสิต 5.อ.มนต์ชัย 6.ดร.สายใจ	เตรียมความพร้อมอ.ที่ปรึกษาสหกิจในการดูแล ศ.และประสานงานกับ สถานประกอบการเรื่อง ต่างๆ
2.อบรมเตรียมความพร้อม ด้านองค์ความรู้ ทักษะทาง เครื่องมือ และสมรรถนะ ด้านต่างๆ	- อบรมเรื่องการเขียนแบบ และนำเสนอแบบทาง สถาปัตยกรรม – มีนาคม 2568 - อบรมทักษะด้านเครื่องมือ และโปรแกรม Revit (BIM) - เมษายน 2568	- นักศึกษาชั้นปีที่ 4	เพิ่มองค์ความรู้และทักษะ ด้านต่างๆ เพื่อเตรียมความพร้อมให้คน.ก่อนไปฝึกงาน สหกิจศึกษา
3. สัมภาษณ์นักศึกษา	วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2568 และ วันที่ 20 มีนาคม 2568	- นักศึกษาชั้นปีที่ 4 และ คณะกรรมการสหกิจศึกษา	- สร้างความเข้าใจในการ เลือกบริษัทฝึกงานกับ นักศึกษา - ให้คำแนะนำนักศึกษาเพื่อ ประกอบการตัดสินใจเลือก สถานที่ฝึกงาน - พิจารณาความเหมาะสม คุณสมบัตินักศึกษา กับ สถานที่ฝึกงาน
4.ปฐมนิเทศสหกิจศึกษา เทอม S/68	วันพฤหัสบดีที่ 29 พฤษภาคม 2568 เวลา 13.00 - 15.30 น. คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	- นศ.และอาจารย์ที่ปรึกษา สหกิจศึกษา	เตรียมความพร้อมในการ ปฏิบัติตัวที่เหมาะสมและ เพิ่มความมั่นใจให้กับนศ.
5.นศ.เข้าพบ อ.ที่ปรึกษา สหกิจศึกษา เพื่อแนะนำตัว และเตรียมความพร้อมก่อน ไปฝึกงาน	วันพฤหัสบดีที่ 29 พฤษภาคม 2568 เวลา 13.00 - 15.30 น. คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	- นศ.และอาจารย์ที่ปรึกษา สหกิจศึกษา	อ.ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา และนศ.ได้ทำความรู้จักกัน เพื่อติดตามดูแลตลอด ระยะเวลาการฝึกงาน
6.อ.ที่ปรึกษาสหกิจติดต่อ ประสานงานกับสถาน ประกอบการเพื่อแนะนำ ตัวเองและรายละเอียด	วันที่ 2 มิถุนายน 2568 (วัน แรกของการฝึกงาน)	- อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจ ศึกษา/นักศึกษา/สถาน ประกอบการ	อ.ที่ปรึกษาสหกิจติดต่อ สถานประกอบการในวัน แรกที่นศ.เข้าฝึกงาน เพื่อ แนะนำตัวเอง และแจ้ง

ต่างๆของโครงการ			รายละเอียดต่างๆของโครงการ ได้แก่ - ระบบการดูแลตน. - เกณฑ์คะแนน - หน่วยกิตของวิชา - ระบบประเมินผลรูปแบบออนไลน์ - งานที่ตนต้องทำส่งหลังจากฝึกงาน - ช่องทางติดต่อของอ.ที่ปรึกษาสหกิจ - ฯลฯ
7..นศ.ฝึกงานกับสถานประกอบการ	แผน 1 - วันที่ 2 มิ.ย.ถึงวันที่ 3 ต.ค.68 (ระยะเวลา 16 สัปดาห์)	-นักศึกษา/ อ.ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา/สถานประกอบการ	อ.ที่ปรึกษาติดตามการทำงานของนศ.ร่วมกับสถานประกอบการ
8.นศ.กลับมาสัมภาษณ์ประจำเดือน 3 ครั้ง	แผน 1 ครั้งที่ 1 – 30 มิ.ย.68 ครั้งที่ 2 – 4 ส.ค.68 ครั้งที่ 3 – 1 ก.ย.68	-นักศึกษา/ อ.ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา	นศ.กลับมาแชร์ประสบการณ์การทำงานร่วมกับเพื่อนๆและอาจารย์
9.อ.ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาไปนิเทศและติดตามการทำงานของนศ.อย่างต่อเนื่องทุกเดือน	วันที่ 2 มิ.ย.ถึง 3 ต.ค.68 ระยะเวลา 4 เดือน	-นักศึกษา/ อ.ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา/สถานประกอบการ	อ.ที่ปรึกษาติดตามการทำงานของนศ.ร่วมกับสถานประกอบการเหมือนนศ.มีปัญหาต้องเข้าไปช่วยเหลือและพูดคุยร่วมกับสถานประกอบการเพื่อหาแนวทางแก้ไขต่อไป
10.อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจส่งแบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงานของนศ.ให้กับสถานประกอบการและติดตามผลประเมินกลับมาภายในระยะเวลาที่กำหนด	ส่งให้สถานประกอบการประมาณกลางเดือนกันยายน 2568	อ.ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา/สถานประกอบการ	-อ.ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาตรวจสอบข้อมูลชื่อและอีเมลของสถานประกอบการด้วยตนเองอีกครั้งก่อนส่งแบบประเมิน -อ.ที่ปรึกษาสหกิจศึกษารวบรวมคะแนนประเมินจากสถานประกอบการส่ง

			ให้กับคณะ
11. อ.ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา ติดตามงานที่นศ.ต้องส่งเมื่อ ฝึกงานเสร็จสิ้นแล้ว 1.ใบบันทึกประจำเดือน (แบบฟอร์มจากคณะ/จาก ออฟฟิศ) 2. Plate A4 แสดง QR Code ผลงานการ ปฏิบัติงานตลอด 4 เดือน มี template ให้นศ. หมายเหตุ : Plate ผลงาน ของ นศ.โหลดส่งใน Website (ตั้งได้รหัสงาน) 3.นศ.สรุปคลิปวิดีโอ ภาพรวมการทำงานตลอด ระยะเวลาการฝึกงาน	หลังจากฝึกงานเสร็จแล้ว 1 สัปดาห์	อ.ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา/ นักศึกษา	- นศ.สรุปภาพรวมการ ทำงานตลอดระยะเวลาการ ฝึกงาน ประสบการณ์การ ทำงาน ปัญหาอุปสรรค ต่างๆ และแนวทาง แก้ปัญหาพร้อมทั้งบอ.ที่ ปรึกษาสหกิจศึกษา - อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจ ศึกษาตรวจสอบงานและ รวบรวมคะแนน

3. รายงานหรืองานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

การทำงานเพื่อเพิ่มประสบการณ์ภาคสนามในช่วงระยะเวลาต่อเนื่องจนครบจำนวนชั่วโมงที่ระบุตามหลักสูตร และ/หรือตามเวลาการทำงานของสถานประกอบการที่นักศึกษาฝึกงาน โดยนักศึกษาต้องมีการเตรียมตัวก่อนการทำงาน ดังนี้

- เรียนรู้ ทำความเข้าใจในการกิจ เป้าหมาย วัฒนธรรม กฎ ระเบียบ ขั้นตอนในการทำงานของสถานประกอบการ
- เรียนรู้ และฝึกการทำงานร่วมกับผู้อื่นในสถานประกอบการที่ฝึกงาน
- นำความรู้ทางทฤษฎีทางเทคโนโลยีสารสนเทศและวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง มาเป็นพื้นฐานในการประยุกต์เพื่อการทำงาน
- การฝึกแก้ไขปัญหาในโจทย์ที่ได้รับมอบหมายโดยใช้อุปกรณ์ เครื่องมือที่มีอยู่ในสถานประกอบการ
- มอบหมาย Assignment ให้นศ.ได้กลับมานำเสนอและแชร์ประสบการณ์ให้กับเพื่อนๆ
- รายงานผลการปฏิบัติงานลงในใบบันทึกประจำเดือนส่งกับอ.ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา
- สรุปภาพรวมตลอดระยะเวลาการฝึกงานในรูปแบบของ Plate และ QR Code ใต้ผลงาน

4. การติดตามผลการเรียนรู้การฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา

. การติดตามผลการเรียนรู้การฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา

ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมินผลการเรียนรู้	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของ การประเมินผล
การปฏิบัติงานในสถาน ประกอบการ	● <u>ความรู้ความสามารถ</u> 1. มีองค์ความรู้ความ เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องกับงาน และสาขาวิชาชีพ 2. การประยุกต์ใช้องค์ ความรู้ทางทฤษฎีและการ ปฏิบัติได้เหมาะสมกับงานที่ ได้รับมอบหมาย 3. มีการวางแผนและ บริหารจัดการงานอย่างเป็น ระบบ 4. มีวิจารณ์ญาณ ตัดสินใจงานและแก้ไข ปัญหาได้อย่างรอบคอบ ถูกต้อง รวดเร็ว สามารถ แก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี 5. สามารถติดต่อสื่อสาร การพูด การเขียน และ นำเสนอได้อย่างชัดเจน เข้าใจง่าย ถูกต้อง 6. มี ความ สามารถ ใช้ คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี สื่อสารได้อย่างเหมาะสม 7. มีการพัฒนาตนเองและ องค์ความรู้อย่างต่อเนื่อง และ สามารถ นำ มา ประยุกต์ใช้กับงานที่ได้รับ มอบหมายได้	ทุกสัปดาห์	35%
การปฏิบัติงานในสถาน ประกอบการ	● <u>ความรับผิดชอบต่อน้ำที่ และ การทำงานร่วมกับผู้อื่น</u>	ทุกสัปดาห์	25%

ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมินผลการเรียนรู้	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของ การประเมินผล
	1. มีความรับผิดชอบต่อนตนเองและภาระงานที่ได้รับมอบหมาย 2. สามารถทำงานสำเร็จภายในเวลาที่กำหนดถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์และมีคุณภาพ 3. มีความวิริยะอุตสาหะมุ่งมั่นในการทำงาน 4. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สามารถเริ่มต้นทำงานได้ด้วยตนเองและตอบสนองต่อการสั่งการได้ดี 5. การเคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานเป็นทีมได้		
การปฏิบัติงานในสถานประกอบการ	● ลักษณะส่วนบุคคล 1. บุคลิกภาพและการวางตัวที่เหมาะสม 2. ความมีระเบียบวินัยตรงต่อเวลา 3. คุณธรรม จริยธรรม และมนุษยสัมพันธ์ที่ดี 4. การเคารพและปฏิบัติตามกฎระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ของหน่วยงาน องค์กรวิชาชีพ และสังคม	ทุกสัปดาห์	20%

ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมินผลการเรียนรู้	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
หลังฝึกงาน	• นศ. สรุปผลงานการฝึกงานตลอด 4 เดือนในรูปแบบ QR Code ใน Plate A4 และนำมาจัดนิทรรศการ	สัปดาห์สุดท้าย	10%
	• ใบบันทึกประจำวัน	ทุกสัปดาห์	5%
ก่อนฝึกงาน	• การเข้าร่วมปฐมนิเทศและอบรมเตรียมความพร้อม	ก่อนเริ่มฝึกงาน	5%
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. การเตรียมนักงานพี่เลี้ยงในสถานที่ฝึก

- ประสานกับสถานที่ฝึกงานเพื่อหาพนักงานพี่เลี้ยงตลอดระยะเวลาการฝึกงาน
- จัดอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาทำหน้าที่ประสานงานกับพนักงานพี่เลี้ยง เพื่อคอยดูแลและติดตามการทำงานของนักศึกษา
- มอบเอกสารคู่มือโครงการสหกิจศึกษา และประเมินผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม แจ้งหมายเลขโทรศัพท์หรือช่องทางติดต่ออาจารย์ที่ปรึกษา

5. การจัดการความเสี่ยง

จัดอาจารย์ที่ปรึกษาและผู้บริหารทำหน้าที่รับผิดชอบดูแลนักศึกษา รับแจ้งเหตุ กรณีต้องการความช่วยเหลือเร่งด่วน

หมวดที่ 6 การประเมินนักศึกษา

1. หลักเกณฑ์การประเมิน

ส่วนที่ 1 การประเมินผลการเรียนรู้โดยสถานประกอบการ

ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมินผลการเรียนรู้	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
1.คุณธรรม จริยธรรม (Ethics and Moral) 1.1, 1.2, 1.3, 1.4	- มีคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ ซื่อสัตย์สุจริต - มีความรับผิดชอบทั้งต่อตนเองและสังคม - มีจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ - มีความเคารพและปฏิบัติตามกฎระเบียบ วิชาชีพ ภายใต้หลักธรรมาภิบาลขององค์กร และสังคม - มีวินัย ตรงต่อเวลา	ทุกสัปดาห์	10%

ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมินผลการเรียนรู้	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
	- มีจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อ สภาพแวดล้อม สังคม และวัฒนธรรม		
2. ความรู้ ความสามารถทาง วิชาการและ วิชาชีพ (Knowledge and Ability) 2.1, 2.2, 2.3	- มีความรู้และความเข้าใจหลักการและทฤษฎีที่สำคัญในเนื้อหาของสาขาวิชาชีพ- มีความรอบรู้ในสาขาวิชาชีพที่เกี่ยวข้องและศาสตร์อื่นๆที่เกี่ยวข้อง - มีความสามารถค้นคว้าหาข้อมูล และนำหลักการ ทฤษฎี และความรู้อื่นๆ เข้ามาสร้างแนวทางและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติวิชาชีพอย่างเหมาะสม	ทุกสัปดาห์	10%
3. ทักษะทาง ปัญญา (Cognitive Skills) 3.1, 3.2, 3.3, 3.4	- สามารถคิดอย่างสร้างสรรค์ประกอบด้วยจินตนาการ แก้ไขปัญหาในการออกแบบที่ซับซ้อน หรือ เสนอแนวทางในการแก้ไข ที่ผสมผสานประโยชน์ใช้สอย ความงาม และเทคโนโลยี บริบททางสังคมและวัฒนธรรมเข้าด้วยกัน - สามารถวิเคราะห์เชื่อมโยงและทำความเข้าใจอย่างเป็นเหตุเป็นผล โดยบูรณาการความรู้ในหลายๆด้าน และสังเคราะห์แนวคิดเพื่อออกแบบและ/หรือสร้างสรรค์ตามกระบวนการทำงาน - มีทักษะในเรื่องมิติสัมพันธ์ที่สามารถเข้าใจที่ว่าง และรูปทรง - มีกระบวนการทางความคิดและการทำงานอย่างเป็นระบบ และสร้างสรรค์	ทุกสัปดาห์	10%
4. ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบต่อ สังคม (Interpersonal)	- มีจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อบุคคลสภาพแวดล้อม สังคมและวัฒนธรรม- มีภาวะการเป็นผู้นำหรือผู้ตามที่ดี รู้จักการทำงานร่วมกับผู้อื่น สามารถลำดับความสำคัญและแก้ไขข้อขัดแย้งโดยใช้หลักธรรมาภิบาล	ทุกสัปดาห์	10%

ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมินผลการเรียนรู้	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
Skills and Responsibility 4.1, 4.2	- มีความสามารถในการปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและองค์กรได้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ - มีความเข้าใจความต่างทางวัฒนธรรมและกระบวนทัศน์ การเรียนรู้และการปรับตัวเข้ากับวัฒนธรรมองค์กร		
5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (Numerical Analysis, Communication and Information Technology Skills) 5.1, 5.2, 5.3	- มีทักษะทางการสื่อสาร สามารถถ่ายทอดความรู้และนำเสนอผลงาน ทั้งการพูด การเขียน และการใช้สื่ออื่นๆ ให้ผู้อื่นเข้าใจได้ - สามารถนำการวิเคราะห์เชิงตัวเลขมาแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติวิชาชีพอย่างเหมาะสม - สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติวิชาชีพอย่างเหมาะสม	ทุกสัปดาห์	10%
6. ความตั้งใจทำงานให้สำเร็จตรงตามเป้าหมายและงานมีคุณภาพ	- มีความตั้งใจในการเรียนรู้งานที่ได้รับมอบหมาย - มีความกระตือรือร้นในการทำงานให้มีคุณภาพและสำเร็จตามเป้าหมาย	ทุกสัปดาห์	10%
รวม			60%

ส่วนที่ 2 การประเมินผลการเรียนรู้โดยคณะกรรมการสหกิจศึกษา

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

ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมินผลการเรียนรู้	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
	- ปฐมนิเทศสหกิจศึกษา		
ระหว่างฝึกงาน	- สัมมนาประจำเดือน	30 มิ.ย./ 4 ส.ค./ 1 ก.ย.	15%
หลังฝึกงาน	- นศ. สรุปผลงานการฝึกงานตลอด 4 เดือนในรูปแบบ QR Code ในPlate A4 และนำมาจัดนิทรรศการ	หลังจากฝึกงาน	10%
หลังฝึกงาน	- ใบบันทึกการฝึกงาน	หลังจากฝึกงาน	5%
หลังฝึกงาน	- คลิปวิดีโอ 1 วันทำงาน	หลังจากฝึกงาน	5%
รวม			40%

2. การสรุปผลการประเมินที่แตกต่าง

คณะกรรมการสหกิจศึกษาดำเนินการประสานงานกับสถานประกอบการ เพื่อทำความเข้าใจในการประเมิน หากเกิดความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ มีการขอเอกสารชี้แจงจากผู้เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาหาข้อสรุป โดยให้ยึดตามผลการพิจารณาของคณะกรรมการสหกิจศึกษาเป็นสำคัญ

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

1. กระบวนการประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนามจากผู้เกี่ยวข้องต่อไปนี้

1.1 นักศึกษา

การจัดทำระบบออนไลน์ประเมินประสิทธิผลของรายวิชา และอาจารย์ โดยกำหนดวันที่นักศึกษาเข้ามาสัมมนาสรุป ก่อนสิ้นสุดภาคการศึกษา

1.2 พนักงานพี่เลี้ยงหรือผู้ประกอบการ

การจัดทำระบบออนไลน์ประเมินประสิทธิผลของสถานประกอบการ

1.3 อาจารย์ที่ดูแลกิจกรรมภาคสนาม

การจัดทำระบบออนไลน์ประเมินประสิทธิผลของอาจารย์

1.4 อื่นๆ เช่นบัณฑิตจบใหม่

ติดตามความก้าวหน้าในการทำงานของบัณฑิตที่ตรงตามสาขาวิชา โดยการสำรวจสอบถามจากผู้ประกอบการและบัณฑิต

2. กระบวนการทบทวนผลการประเมินและการวางแผนปรับปรุง

ผลจากการประเมินประสิทธิผลรายวิชาและข้อเสนอแนะ รวมทั้งปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น คณะกรรมการสหกิจศึกษา ได้นำมาวางแผนปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนในภาคการศึกษาถัดไป