



รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม

คณะรัฐศาสตร์ หลักสูตร รัฐศาสตรบัณฑิต

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

POL 497	การฝึกงาน (Internship)	3 (0-35-18)
วิชาบังคับร่วม	-	
วิชาบังคับก่อน	-	
ภาคการศึกษา	S/2569	
กลุ่ม	01	
ประเภทของวิชา	☐ วิชาศึกษาทั่วไป ☒ วิชาเฉพาะ ☐ วิชาเลือกเสรี	
อาจารย์ผู้รับผิดชอบ	อ.อาทิตยา ชื่นจิตร	
อาจารย์ที่ปรึกษา	อ.อาทิตยา ชื่นจิตร	
วันที่จัดทำ	1 พฤษภาคม 2569	

หมวดที่ 2 วัตถุประสงค์

1. วัตถุประสงค์ของรายวิชา

เพื่อให้นักศึกษาฝึกประสบการณ์ในหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม หรือหน่วยงานระหว่างประเทศ ซึ่งอาจตั้งอยู่ภายในประเทศ หรือต่างประเทศ ที่มีพันธกิจสอดคล้องกับสาขาวิชา รัฐศาสตร์

2. ผลลัพธ์การเรียนรู้ของรายวิชา (Course Learning Outcomes: CLOs) :

- 1) นักศึกษาสามารถวิเคราะห์และประเมินความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลกับบุคคล ความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรกับองค์กร รวมถึงความสัมพันธ์บุคคลกับองค์กร พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะได้อย่างถูกต้องตามหลักรัฐศาสตร์
- 2) นักศึกษาสามารถเลือกใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมต่อการทำงานในสถานการณ์ที่หลากหลาย
- 3) นักศึกษาสามารถทำงานและดำรงชีวิตร่วมกับผู้ที่มีความแตกต่างหลากหลายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

หมวดที่ 3 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

การพัฒนาผลการเรียนรู้ในมาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละด้านที่มุ่งหวัง มีดังต่อไปนี้

1. สรุปเกี่ยวกับความรู้หรือทักษะที่ต้องการจะพัฒนาจากประสบการณ์ที่ได้จากการฝึกภาคสนาม/ฝึกในสถานประกอบการ

นักศึกษามีความรู้หรือทักษะที่ได้จากประสบการณ์การฝึกงาน ดังนี้

1.ความรู้

1.1 สามารถวิเคราะห์ปัญหาเข้าใจ รวมทั้งประยุกต์ความรู้ ทักษะ และการใช้เครื่องมือที่เหมาะสมกับการแก้ไขปัญหา

2. ทักษะ

2.1 สามารถคิดอย่างมีวิจารณญาณ และอย่างเป็นระบบ

2.2 สามารถสืบค้น ศึกษา และประเมินข้อมูลต่าง ๆ เพื่อใช้ในการแก้ไขปัญหาอย่างสร้างสรรค์

2.3 สามารถรวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ และสรุปประเด็นปัญหาและความต้องการของสังคมการเมืองมนุษย์ที่มีความซับซ้อน

2.4 สามารถประยุกต์ความรู้ และทักษะกับการแก้ไขปัญหาในวิชาชีพได้อย่างเหมาะสม

3.คุณธรรม

3.1 ตระหนักในคุณค่า คุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และซื่อสัตย์สุจริต

3.2 มีระเบียบ วินัย ตรงต่อเวลา และ ความรับผิดชอบต่องานและสังคม

3.3 เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ โดยเป็นการเคารพภายใต้ความเข้าใจจากหลักทฤษฎีทางรัฐศาสตร์

3.4 เคารพและปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ภายใต้หลักธรรมาภิบาลขององค์การและสังคม

4. ลักษณะบุคคล

4.1 มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงาน เป็นทีม และสามารถแก้ไขข้อขัดแย้งโดยใช้หลักรัฐศาสตร์ที่มีความยืดหยุ่น

2. อธิบายกระบวนการหรือกิจกรรมต่างๆ ที่จะพัฒนาความรู้หรือทักษะในข้อ 1

สำหรับกระบวนการในการในการพัฒนาทักษะต่างๆ มีดังต่อไปนี้

1) การจัดประชุมชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกงาน ประกอบด้วย เจเนอ์ไขของการฝึกงาน หน่วยงานที่สามารถฝึกงานได้ เกณฑ์การประเมินผลการฝึกงาน

2) หัวหน้าหลักสูตรฯ เป็นผู้พิจารณาอนุมัติการฝึกงานแก่นักศึกษา โดยนักศึกษาต้องติดต่อ หน่วยงาน เพื่อขอรายละเอียดที่เกี่ยวข้องมาประกอบการพิจารณาอนุมัติ และเพื่อออกจดหมายขอ อนุเคราะห์ฝึกงาน

3) เมื่อหน่วยงานตอบรับนักศึกษาเข้าฝึกงานแล้ว นักศึกษาต้องลงทะเบียนในระบบตาม ช่วงเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้

4) นักศึกษาต้องเข้ารับการปฐมนิเทศการฝึกงาน โดยรายละเอียดของการปฐมนิเทศ ประกอบด้วย กำหนดช่วงเวลาการฝึกงาน ข้อควรปฏิบัติในระหว่างการฝึกงาน เอกสารสำหรับการ รายงานตัว แบบประเมินผลการฝึกงาน ทั้งนี้ หัวหน้าหลักสูตรฯ ได้เน้นย้ำให้นักศึกษาเรียนรู้จาก ประสบการณ์ที่ได้จากการฝึกงาน เช่น โครงสร้างองค์กร พันธกิจขององค์กร กฎระเบียบ และวัฒนธรรม องค์กร เป็นต้น รวมถึงได้เน้นย้ำให้นักศึกษามีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับหมาย โดยใช้ ความรู้และทักษะที่ได้จากการเรียนตลอดหลักสูตรมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสม

3. วิธีการที่จะใช้ในการประเมินผลการเรียนรู้ในมาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละด้านที่เกี่ยวข้อง

การประเมินผลการฝึกงานในแต่ละด้าน หลักสูตรฯ มีแบบประเมินผลการฝึกงานที่ออกแบบให้ สอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้ที่กำหนดไว้ และการประเมินผลการฝึกปฏิบัติงานให้เป็นอำนาจของ หน่วยงานที่นักศึกษาเข้ารับการฝึกงาน

4. ความเชื่อมโยงของ CLOs กับ PLOs

รายวิชานี้มุ่งเน้นการพัฒนาผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร (PLOs) ดังนี้:

- PLO 1: มีความรู้ทางรัฐศาสตร์ที่รอบด้านและทันสมัยสามารถวิเคราะห์และประเมินสถานการณ์ร่วมสมัย
- PLO 2: มีทักษะในการใช้เทคโนโลยี
- PLO 3: เป็นผู้ใฝ่รู้ มีคุณธรรม และมีจิตสาธารณะ

ตารางแสดงความรับผิดชอบหลักของ CLOs ต่อ PLOs (✓ = ความสัมพันธ์หลัก/รับผิดชอบหลัก)

Course Learning Outcomes	PLO 1	PLO 2	PLO 3
CLO 1: นักศึกษาสามารถวิเคราะห์และประเมินความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลกับบุคคล ความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรกับองค์กร รวมถึงความสัมพันธ์บุคคลกับองค์กร พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะได้อย่างถูกต้องตามหลักรัฐศาสตร์	✓		
CLO 2: นักศึกษาสามารถเลือกใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมต่อการทำงานในสถานการณ์ที่หลากหลาย		✓	
CLO 3: นักศึกษาสามารถทำงานและดำรงชีวิตร่วมกับผู้ที่มีความแตกต่างหลากหลายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล			✓

5. ความสอดคล้อง Course Learning Outcome (CLOs) กับผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิ

รายวิชานี้มุ่งเน้นการพัฒนาผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิ ดังนี้:

- ความรู้
- 1.1 มีความรู้และความเข้าใจในทฤษฎี หลักการ วิธีการในสาขาวิชาชีพ
 - 1.2 มีความรู้และเข้าใจในกฎหมายและวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาชีพที่ศึกษา
 - 1.3 สามารถวิเคราะห์ปัญหา เข้าใจ รวมทั้งประยุกต์ความรู้ ทักษะ และการใช้เครื่องมือที่เหมาะสมกับการแก้ไขปัญหา
 - 1.4 สามารถติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการในวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งการนำไปประยุกต์ใช้และการพัฒนาให้เกิดประโยชน์
 - 1.5 มีความรู้ ความเข้าใจ การเปลี่ยนแปลง ผลกระทบของเทคโนโลยี ใหม่ ๆ และสามารถประยุกต์ใช้อย่างเหมาะสม เข้าใจความสัมพันธ์ระหว่างการเมืองกับปัญหาประดิษฐ์
- ทักษะ
- 2.1 สามารถคิดอย่างมีวิจารณญาณ และอย่างเป็นระบบ
 - 2.2 สามารถสืบค้น ศึกษา และประเมินข้อมูลต่าง ๆ เพื่อใช้ในการแก้ไขปัญหาอย่างสร้างสรรค์

2.3 สามารถรวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ และสรุปประเด็นปัญหาและความต้องการของสังคมการเมืองมนุษย์ที่มีความซับซ้อน

2.4 สามารถประยุกต์ความรู้ และทักษะกับการแก้ไขปัญหาในวิชาชีพได้อย่างเหมาะสม

2.5 สามารถบูรณาการความรู้ในสาขาวิชาที่ศึกษา

คุณธรรม

3.1 ตระหนักในคุณค่า คุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และซื่อสัตย์สุจริต

3.2 มีระเบียบ วินัย ตรงต่อเวลา และ ความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม

3.3 เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ โดยเป็นการเคารพภายใต้ความเข้าใจจากหลักทฤษฎีทางรัฐศาสตร์

3.4 เคารพและปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ภายใต้หลักธรรมาภิบาลขององค์กรและสังคม

ลักษณะบุคคล 4.1 มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงาน เป็นทีม และสามารถแก้ไขข้อขัดแย้งโดยใช้หลักรัฐศาสตร์ที่มีความยืดหยุ่น

Course Learning Outcomes (CLOs)	1.ความรู้					2.ทักษะ					3.จริยธรรม				4.ลักษณะ ส่วนบุคคล
	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	3.1	3.2	3.3	3.4	4.1
CLO 1: นักศึกษาสามารถวิเคราะห์และประเมินความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลกับบุคคล ความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรกับองค์กร รวมถึงความสัมพันธ์บุคคลกับองค์กร พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะได้อย่างถูกต้องตามหลักรัฐศาสตร์		✓	✓		✓		✓		✓	✓					
CLO 2: นักศึกษาสามารถเลือกใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมต่อการทำงานในสถานการณ์ที่หลากหลาย		✓	✓		✓		✓		✓	✓					
CLO 3: นักศึกษาสามารถทำงานและดำรงชีวิตร่วมผู้ที่มีความแตกต่างหลากหลายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล											✓	✓	✓	✓	✓

หมวดที่ 4 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายโดยทั่วไปของประสบการณ์ภาคสนามหรือคำอธิบายรายวิชา

การฝึกงานในหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม หรือหน่วยงานระหว่างประเทศ ซึ่งอาจตั้งอยู่ภายในประเทศ หรือต่างประเทศก็ได้ ที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาของหลักสูตรทางรัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การทูตและการต่างประเทศ และโลกาภิวัตน์ ในด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้านประกอบกัน เพื่อเรียนรู้และได้รับประสบการณ์วิชาชีพ โดยมีเวลาฝึกงานไม่น้อยกว่า 200 ชั่วโมง และนำเสนอรายงานการฝึกงาน ภายใต้การควบคุมและประเมินผลของคณะกรรมการของวิทยาลัย และการประเมินจากองค์กรที่ฝึกงาน

2. กิจกรรมของนักศึกษา

2.1 ติดต่อสอบถามรายละเอียดการฝึกงานกับหน่วยงานที่สนใจ

2.2 ติดต่อคณะเพื่อยื่นคำร้องขอ “จดหมายขอความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาเข้ารับฝึกงาน”

2.3 นำ “จดหมายขอความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาเข้ารับฝึกงาน” และ “แบบตอบรับเข้าฝึกงาน” ส่งให้กับหน่วยงานที่จะเข้าฝึกงาน

2.4 เมื่อหน่วยงานตอบรับให้เข้ารับการฝึกงานแล้ว นักศึกษาต้องลงทะเบียนในรายวิชา POL497 ในช่วงเวลาลงทะเบียน

2.5 นักศึกษาต้องเข้าปฐมนิเทศการฝึกงานตามวันและเวลาที่คณะกำหนดเพื่อรับหนังสือส่งตัว แบบประเมินผลการฝึกงาน และใบลงเวลา

2.6 นักศึกษารายงานตัวที่หน่วยงาน และฝึกงาน โดยต้องปฏิบัติงานตามที่หน่วยงานมอบหมาย ในช่วงระยะเวลาที่คณะกำหนด

2.7 เมื่อฝึกงานเสร็จสิ้น นักศึกษาต้องนำแบบประเมินผลการฝึกงานและใบลงเวลาเข้า-ออกงาน ส่งให้กับคณะ

3. รายงานหรืองานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

การเก็บข้อมูลเกี่ยวข้องกับหน่วยงาน เพื่อนำมาพัฒนาเป็นประเด็นสำหรับการจัดการรายงาน การค้นคว้าอิสระ

4. การติดตามผลการเรียนรู้การฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา

หลักสูตรฯ ติดตามการผลการเรียนรู้การฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา จากการประเมินผลการฝึกปฏิบัติงาน เนื่องจากหลักสูตรให้เป็นอำนาจการประเมินผลกับหน่วยงานที่นักศึกษาเข้ารับการฝึกงาน

5. หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานที่เลี้ยงในสถานประกอบการที่ดูแลกิจกรรมในภาคสนาม

พนักงานที่เลี้ยงในหน่วยงานฝึกงานมีหน้าที่ให้การดูแลและให้คำปรึกษานักศึกษาระหว่างการฝึกงาน โดยเฉพาะการให้คำแนะนำเกี่ยวกับรายละเอียดของงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน รวมถึงการประเมินผลการฝึกงาน

6. หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศก์

- 6.1 ให้คำปรึกษากับนักศึกษาเกี่ยวกับสถานที่ฝึกงาน
- 6.2 ติดตามที่มอบให้กับนักศึกษาในการประสานงานกับหน่วยงาน
- 6.3 ประเมินและชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกงานให้นักศึกษา
- 6.4 ประสานงานกับหน่วยงานของนักศึกษา กรณีที่นักศึกษาประสบปัญหาต่างๆ
- 6.5 สรุปผลการฝึกงานของนักศึกษา

7. การเตรียมการในการแนะแนวและช่วยเหลือนักศึกษา

หัวหน้าหลักสูตรฯ ชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกงาน และเป็นผู้ติดต่อประสานงานหลักกับหน่วยงานในกรณีที่นักศึกษาต้องการความช่วยเหลือ

8. สิ่งอำนวยความสะดวกและการสนับสนุนที่ต้องการจากสถานที่ที่จัดประสบการณ์ภาคสนาม/

สถานประกอบการ

- ที่พัก: นักศึกษาจัดหาที่พักเอง
- การเดินทาง: นักศึกษาต้องวางแผนการเดินทางด้วยตนเอง
- เบี้ยเลี้ยง: ให้เป็นไปตามข้อกำหนดและนโยบายของหน่วยงาน

หมวดที่ 5 การวางแผนและการเตรียมการ

1. การกำหนดสถานที่ฝึก

นักศึกษาสามารถเลือกฝึกงานในหน่วยงานที่ตนสนใจ โดยหลักสูตรฯ มีการออกประกาศแนวปฏิบัติสำหรับรายวิชา POL497 การฝึกงาน และรายวิชา POL499 เพื่อกำหนดกรอบหน่วยงานที่นักศึกษาสามารถเข้าฝึกงานได้ ดังนี้

1. หน่วยงานราชการทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
2. รัฐวิสาหกิจ
3. องค์การมหาชน
4. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

4.1 องค์การบริหารส่วนจังหวัด

4.2 กรุงเทพมหานคร

4.3 เทศบาลนคร

4.4 เทศบาลเมือง

4.5 เมืองพัทยา

5. องค์การระหว่างประเทศที่มีสำนักงานอยู่ในประเทศไทย

6. สถานเอกอัครราชทูตไทยในต่างประเทศ สถานกงสุลไทยในต่างประเทศ

7. สถานเอกอัครราชทูตต่างประเทศประจำประเทศไทย สถานกงสุลต่างประเทศ
ประจำประเทศไทย

8. ธนาคารแห่งประเทศไทย

9. ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

10. สถาบันวิจัยเพื่อการพัฒนาประเทศไทย (TDRI)

11. สถาบันพระปกเกล้า

12. พรรคการเมือง

13. องค์กรพัฒนาเอกชน (NGOs) หรือมูลนิธิขนาดใหญ่

14. สำนักข่าว หนังสือพิมพ์ สำนักพิมพ์

15. บริษัทเอกชน

15.1 บริษัทมหาชนจำกัด

15.2 บริษัทจำกัด หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ที่มี
พนักงานประจำ จำนวน 50 คน ขึ้นไป

15.3 วิสาหกิจเพื่อสังคม (Social Enterprise) ตามประกาศของสำนักงาน
ส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

15.3 บริษัทต่างประเทศที่มีสำนักงานในประเทศไทย

ทั้งนี้ สถานที่ฝึกงานตามข้อ 5.12, 5.13, 5.14 และ 5.15 ให้ผ่านการพิจารณาจากหัวหน้า
หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต

2. การเตรียมนักศึกษา

หลักสูตรมีการจัดปฐมนิเทศการฝึกงาน โดยรายละเอียดของการปฐมนิเทศ ประกอบด้วย
กำหนดช่วงเวลาการฝึกงาน ข้อควรปฏิบัติในระหว่างการฝึกงาน เอกสารสำหรับการรายงานตัว แบบ
ประเมินผลการฝึกงาน ทั้งนี้ หัวหน้าหลักสูตรฯ ได้เน้นย้ำให้นักศึกษาเรียนรู้จากประสบการณ์ที่ได้จาก
การฝึกงาน เช่น โครงสร้างองค์กร พันธกิจขององค์กร กฎระเบียบ และวัฒนธรรมองค์กร เป็นต้น
รวมถึงได้เน้นย้ำให้นักศึกษามีความรับผิดชอบต่อการทำงานที่ได้รับหมาย โดยใช้ความรู้และทักษะที่
ได้จากการเรียนตลอดหลักสูตรมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสม

3. การเตรียมอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศก์

อาจารย์ที่ปรึกษามีการให้คำแนะนำเกี่ยวกับหน่วยงานที่นักศึกษาไปฝึกงานได้ และอธิบายเกี่ยวกับข้อควรปฏิบัติในการฝึกงาน

4. การเตรียมพนักงานพี่เลี้ยงในสถานที่ฝึก

หลักสูตรฯ ให้เป็นอำนาจของหน่วยงานในการมอบหมายพนักงานพี่เลี้ยงในการฝึกงานให้กับนักศึกษา

5. การจัดการความเสี่ยง

ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในการฝึกงาน ประกอบด้วย ดังนี้

1. ความเสี่ยงจากปัญหาสุขภาพของนักศึกษา

กรณีที่นักศึกษามีปัญหาสุขภาพที่ต้องรักษาตัวในระยะยาวจนกระทบระยะเวลาการฝึกงาน หลักสูตรมีแนวปฏิบัติโดยนักศึกษาต้องแจ้งให้หัวหน้าหลักสูตรฯ ทราบ โดยต้องมีใบรับรองแพทย์เพื่อนำมาเป็นเอกสารประกอบ กรณีที่การรักษาตัวน้อยกว่า 1 เดือน หลักสูตรฯ จะประสานเพื่อขอขยายระยะเวลาการฝึกงานในหน่วยงาน และกรณีที่การรักษาตัวมากกว่า 1 เดือน หลักสูตรฯ จะประสานเพื่อขอเปลี่ยนช่วงเวลาการฝึกงานของนักศึกษาในหน่วยงานออกไปจนกว่านักศึกษาจะมีสุขภาพที่ดีขึ้นพร้อมเข้ารับการฝึกงาน หรือประสานขอสิ้นสุดการฝึกงานโดยที่นักศึกษาต้องเข้ารับการฝึกงานใหม่

2. ความเสี่ยงที่เกิดจากอุบัติเหตุระหว่างการเดินทาง

หลักสูตรฯ จะแนะนำให้นักศึกษาหาที่พักที่ใกล้กับสถานที่ฝึกงาน หรือพยายามหลีกเลี่ยงวิธีการเดินทางที่เกิดอุบัติเหตุได้ง่าย เช่น การเดินทางโดยรถจักรยานยนต์ เป็นต้น แต่หากเกิดกรณีที่นักศึกษาประสบอุบัติเหตุจริงและต้องเข้ารับการรักษาตัว หลักสูตรฯ จะดำเนินการตามกระบวนการเช่นเดียวกับความเสี่ยงที่เกิดจากปัญหาสุขภาพ

3. ความเสี่ยงที่เกิดจากการถูกลักพาตัวทางเพศ

ในการปฐมนิเทศการฝึกงาน หลักสูตรฯ ได้แจ้งช่องทางการติดต่อหากเกิดกรณีที่นักศึกษาถูกลักพาตัวในสถานที่ฝึกงานถูกลักพาตัวทางเพศ พร้อมกับเน้นย้ำไม่ให้นักศึกษากระทำการถูกลักพาตัวทางเพศบุคลากรในหน่วยงาน ทั้งนี้ หากนักศึกษาถูกลักพาตัวทางเพศ เมื่อหลักสูตรฯ ได้รับแจ้งจากนักศึกษา หัวหน้าหลักสูตรฯ จะเป็นผู้ประสานงานกับหน่วยงานเพื่อให้แก้ไข โดยขอให้เปลี่ยนส่วนงานหรือแผนกให้กับนักศึกษา หรือในกรณีที่นักศึกษาไม่สะดวกใจจะฝึกงานต่อ หลักสูตรฯ จะทำหนังสือถึงหน่วยงานเพื่อขอตัวนักศึกษากลับ และเปลี่ยนสถานที่ฝึกงานให้กับนักศึกษา

หมวดที่ 6 การประเมินนักศึกษา

1. หลักเกณฑ์การประเมิน

จากแบบประเมินผลการฝึกงาน มีเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

1. ความรู้ ประเมินผลจากงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน โดยนักศึกษาสามารถวิเคราะห์ปัญหา เข้าใจ รวมทั้งประยุกต์ความรู้ ทักษะ และการใช้เครื่องมือที่เหมาะสมกับการแก้ไขปัญหา
2. ทักษะ ประเมินผลจากงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน โดยนักศึกษาสามารถคิดเป็นระบบ มีการวางแผนในการทำงาน สามารถรวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ และสรุปประเด็นปัญหาและความต้องการของสังคมมนุษย์ที่มีความซับซ้อน และสามารถประยุกต์ความรู้ และทักษะกับการแก้ไขปัญหาได้
3. คุณธรรม ประเมินจากความมีวินัย ความรับผิดชอบในการทำงาน การตรงต่อเวลา และการเคารพและปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ของหน่วยงาน
4. ลักษณะบุคคล ประเมินผลจากการทำงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน โดยที่นักศึกษาสามารถแสดงการมีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานร่วมกันเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

2. กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา

การประเมินผลการฝึกปฏิบัติงานหลักสูตรให้เป็นอำนาจของหน่วยงานที่นักศึกษาเข้ารับการฝึกงาน เนื่องจากตลอดระยะเวลาการฝึกงาน หน่วยงานเป็นผู้เห็นการปฏิบัติงานของนักศึกษา

3. ความรับผิดชอบของพนักงานที่เลี้ยงต่อการประเมินนักศึกษา

กรณีพนักงานที่เลี้ยงได้รับมอบหมายจากผู้บริหารหน่วยงานให้ประเมินผลการทำงานของนักศึกษา พนักงานที่เลี้ยงสามารถเป็นผู้ประเมินผลการฝึกงานตามแบบฟอร์มที่หลักสูตรกำหนด หรือในกรณีที่ผู้บริหารหน่วยงาน หรือหัวหน้างานเป็นผู้ประเมิน พนักงานที่เลี้ยงมีหน้าที่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงานของนักศึกษาต่อผู้ประเมิน

4. ความรับผิดชอบของอาจารย์ผู้รับผิดชอบประสานภาคสนามต่อการประเมินนักศึกษา

อาจารย์ผู้รับผิดชอบเป็นผู้รวบรวม และสรุปผลการประเมินผลการฝึกงานของนักศึกษา และนำข้อมูลจากแบบประเมินมาใช้เป็นผลการเรียน

5. การสรุปผลการประเมินที่แตกต่าง

ไม่มี เนื่องจากหลักสูตรฯ ให้อำนาจของหน่วยงานที่นักศึกษาเข้ารับการฝึกงาน เนื่องจากตลอดระยะเวลาการฝึกงาน หน่วยงานเป็นผู้เห็นการปฏิบัติงานของนักศึกษา

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

1. กระบวนการประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนามจากผู้เกี่ยวข้องต่อไปนี้

1.1 นักศึกษา

นักศึกษาเป็นผู้ให้ข้อมูลแก่หลักสูตรฯ ว่าหน่วยงานที่ตนเข้ารับการฝึกงานมีความเหมาะสมในการฝึกงานสำหรับนักศึกษารุ่นต่อไปหรือไม่

1.2 พนักงานพี่เลี้ยงหรือผู้ประกอบการ

ให้คำแนะนำเพิ่มเติมกับหลักสูตรฯ เกี่ยวกับทักษะที่จำเป็นสำหรับนักศึกษา เพื่อที่หลักสูตรฯ จะได้มีการเตรียมความพร้อมให้กับนักศึกษาก่อนการฝึกงาน

1.3 อาจารย์ที่ดูแลกิจกรรมภาคสนาม

ประเมินกระบวนการการฝึกงานในภาพรวมของนักศึกษา โดยเฉพาะการเตรียมความพร้อมให้กับนักศึกษาก่อนการฝึกงาน

1.4 อื่นๆ เช่น บัณฑิตจบใหม่

การให้บัณฑิตจบใหม่ แนะนำสถานที่ฝึกงานให้กับรุ่นน้อง รวมถึงแนะนำข้อควรปฏิบัติในการฝึกงานให้กับรุ่นน้อง

2. กระบวนการทบทวนผลการประเมินและการวางแผนปรับปรุง

หลักสูตรฯ นำข้อมูลที่ได้จากข้อ 1 มาทบทวนและวางแผนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการฝึกงานของนักศึกษา