



รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม

รหัสวิชา HLI ๔๙๐๑ รายวิชา การฝึกงานขั้นสูงสำหรับโรงแรมและภัตตาคาร

สาขาวิชาการจัดการโรงแรมและธุรกิจที่พัก คณะ มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ภาคการศึกษา ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๒

หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา HLI ๔๙๐๑
ชื่อรายวิชาภาษาไทย การฝึกงานขั้นสูงสำหรับโรงแรมและภัตตาคาร
ชื่อรายวิชาภาษาอังกฤษ Advance Field Training for Hotel and Restaurant

๒. จำนวนหน่วยกิต ๖ (๕๔๐)

๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

๓.๑ หลักสูตร ศิลปศาสตรบัณฑิต
๓.๒ ประเภทของรายวิชา กลุ่มวิชาปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

๔.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา อาจารย์นรินทร์ ยืนทน
๔.๒ อาจารย์ผู้สอน อาจารย์สาขาวิชาการจัดการโรงแรมและธุรกิจที่พัก

๕. สถานที่ติดต่อ อาคาร ๓๗ ชั้น ๑

๖. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่กำหนดให้มีการฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามแผนการศึกษาของหลักสูตร

๖.๑ ภาคการศึกษาที่ ๒
๖.๒ ชั้นปีที่กำหนดให้มีการฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามแผนการศึกษาของหลักสูตร ชั้นปีที่ ๔

๗. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี) HLI ๒๙๐๘ การฝึกงานสำหรับโรงแรมและภัตตาคาร

๘. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี) ไม่มี

๙. สถานที่เรียน สถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

๑๐. วันที่จัดทำหรือปรับปรุง ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๒

รายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด -

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

เพื่อให้นักศึกษาได้ประยุกต์ใช้ทฤษฎี และทักษะวิชาชีพที่เรียน ตลอดจนการฝึกประสบการณ์การทำงานในสถานประกอบการด้านโรงแรม ที่พัก และภัตตาคาร ซึ่งนักศึกษาจะได้รับประโยชน์และเป็นแนวทางในการประกอบอาชีพในอนาคต

๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

เพื่อให้นักศึกษาได้เรียนรู้การทำงานจริงในสถานประกอบการโรงแรม ที่พัก และภัตตาคาร โดยนักศึกษาสามารถประยุกต์ใช้ทฤษฎีที่เรียนร่วมกับทักษะวิชาชีพซึ่งได้รับในชั้นเรียน รวมทั้งสามารถปรับตัวเข้ากับสภาพสังคมในที่ทำงานและเป็นแนวทางในการประกอบวิชาชีพหลังสำเร็จการศึกษา

หมวดที่ ๓ การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

๑. คุณธรรม จริยธรรม

๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

- (๑) มีความซื่อสัตย์ สุจริต และสามารถจัดการปัญหาความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ที่ได้รับกับจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ
- (๒) มีทัศนคติที่ดีต่ออาชีพ และแสดงออกซึ่งคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติตนต่อผู้อื่นอย่างสม่ำเสมอ
- (๓) ความรับผิดชอบในหน้าที่ เป็นสมาชิกที่ดี และมีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อการ พัฒนา มีภาวะผู้นำ และเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้อื่น
- (๔) มีวินัยในการทำงาน และปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับขององค์กรและสังคม

๑.๒ วิธีการสอน

- (๑) นักศึกษาไปปฏิบัติงานการฝึกงานในธุรกิจโรงแรมและที่พัก ณ สถานที่ประกอบการที่เกี่ยวข้อง มีการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ และเน้นการเรียนรู้โดยให้มีการนำไปปฏิบัติจริง
- (๒) การเตรียมความพร้อมการฝึกงานสำหรับโรงแรมและภัตตาคาร โดยการจัดปฐมนิเทศเพื่อให้ข้อมูลพื้นฐานในการเข้ารับการฝึกงาน เช่น เรื่องคุณสมบัติของพนักงานโรงแรม จริยธรรม กฎระเบียบในการฝึกงาน
- (๓) การนิเทศนักศึกษา ๒ ครั้ง โดยอาจารย์นิเทศวางแผนและหารือแลกเปลี่ยนกับผู้ประกอบการ ในการสอบถามและการเสนอแนะให้นักศึกษา เพื่อการประเมินการฝึกงาน รวมถึงการให้คำปรึกษาระหว่างการฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษา

(๔) การปัจฉินิเทศ ร่วมกับการนำเสนอรายงานเพื่อประมวลความรู้และอภิปรายปัญหาร่วมกัน

๑.๓ วิธีการประเมินผล

(๑) การประเมินจากรายงานที่นักศึกษาจัดทำระหว่างการฝึกงานและบันทึกการทำงานในสมุดคู่มือการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

(๒) การสังเกตพฤติกรรมในการฝึกงานโดยสถานประกอบการ

(๓) การประเมินจากความรับผิดชอบและผลงานที่ได้รับมอบหมายในการฝึกงานโดยสถานประกอบการร่วมกับการประเมินจากการนิเทศการฝึกงานของอาจารย์นิเทศก์

๒. ความรู้

๒.๑ อธิบายถึงความรู้ที่จะได้รับ / ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

● (๑) มีความรู้ในสาขาวิชาการโรงแรม ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติอย่างกว้างขวาง เป็นระบบ เป็นสากล และทันสมัยต่อสถานการณ์โลก

● (๒) มีความรู้ที่เกิดจากการบูรณาการความรู้ในศาสตร์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

● (๓) มีความรู้ในกระบวนการ และเทคนิคการวิจัยเพื่อแก้ไขปัญหาและต่อยอดองค์ความรู้ในงานอาชีพ

๒.๒ กระบวนการหรือกิจกรรมเพื่อพัฒนาผลการเรียน

(๑) การปฏิบัติงานในสถานประกอบการโดยได้รับการแนะนำภายใต้การดูแลของพนักงานที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลนักศึกษาระหว่างการฝึกประสบการณ์

(๒) การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการฝึกประสบการณ์และแต่งตั้งอาจารย์นิเทศก์ให้คำปรึกษา

๒.๓ วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

(๑) ประเมินจากการจัดทำรายงานของนักศึกษาเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกงาน ร่วมกับการประเมินบันทึกการฝึกปฏิบัติงานในคู่มือการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

(๒) ประเมินความรู้ความสามารถและทักษะทางวิชาชีพโดยการสอบถามจากพนักงานที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลนักศึกษาระหว่างการฝึกประสบการณ์ในสถานประกอบการ

(๓) ประเมินจากพัฒนาการของนักศึกษาโดยอาจารย์นิเทศ

(๔) ประเมินโดยแบบประเมินผลการฝึกประสบการณ์

๓. ทักษะทางปัญญา

๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่จะได้รับการพัฒนา / ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

● (๑) มีความสามารถประมวล และศึกษาข้อมูลเพื่อวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาและความขัดแย้ง รวมทั้งหาแนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหาได้อย่างเหมาะสม ทั้งเชิงกว้างและเชิงลึก

● (๒) มีความสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ ไปใช้ประโยชน์ในการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม และการปฏิบัติงานจริงตามสถานการณ์ได้อย่างเหมาะสม

● (๓) มีความสามารถประยุกต์ใช้นวัตกรรมจากภาคธุรกิจ และจากศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาทักษะการทำงานให้เกิดประสิทธิผล

๓.๒ กระบวนการหรือกิจกรรมต่างๆ ที่ใช้ในการพัฒนาผลการเรียนรู้

- (๑) การดำเนินขั้นตอนในการหาสถานที่เพื่อฝึกประสบการณ์
- (๒) การปฐมนิเทศ และการปัจฉิมนิเทศ
- (๓) การฝึกปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ

๓.๓ วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

- (๑) ประเมินจากการสอบถามจากพนักงานที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลนักศึกษาระหว่างการฝึกประสบการณ์
- (๒) การประเมินจากรายงานที่นักศึกษาจัดทำระหว่างการฝึกงานและบันทึกการทำงานในสมุดคู่มือการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
- (๓) ประเมินจากพฤติกรรมของนักศึกษาจากกิจกรรม ได้แก่ การหาสถานที่ฝึกประสบการณ์ การร่วมปฐมนิเทศ การฝึกประสบการณ์ และการเข้าร่วมปัจฉิมนิเทศ
- (๔) ประเมินโดยแบบประเมินผลการฝึกประสบการณ์

๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

๔.๑ คำอธิบายเกี่ยวกับทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความสามารถในการรับภาระความรับผิดชอบที่ควรมีการพัฒนา

- (๑) มีความสามารถในการปฏิบัติและรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายตามหน้าที่และบทบาทของตนในกลุ่มงานได้อย่างเหมาะสม รวมทั้งมีส่วนร่วมในการช่วยเหลือผู้ร่วมงานและแก้ไขปัญหากลุ่ม
- (๒) มีความสามารถในการพัฒนาตนเอง และพัฒนาวิชาชีพให้ทันสมัยอย่างต่อเนื่องและตรงตามมาตรฐานสากล

๔.๒ กระบวนการ หรือกิจกรรมต่างๆ ที่จะพัฒนาผลการเรียนรู้

- (๑) การดำเนินขั้นตอนในการหาสถานที่เพื่อฝึกประสบการณ์
- (๒) การปฐมนิเทศ และการปัจฉิมนิเทศ
- (๓) การฝึกปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ

๔.๓ วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

- (๑) ประเมินจากการสอบถามจากพนักงานที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลนักศึกษาระหว่างการฝึกประสบการณ์
- (๒) การประเมินจากรายงานที่นักศึกษาจัดทำระหว่างการฝึกงานและบันทึกการทำงานในสมุดคู่มือการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
- (๓) ประเมินจากพฤติกรรมของนักศึกษาจากกิจกรรม ได้แก่ การหาสถานที่ฝึกประสบการณ์ การร่วมปฐมนิเทศ การฝึกประสบการณ์ และการเข้าร่วมปัจฉิมนิเทศ
- (๔) ประเมินโดยแบบประเมินผลการฝึกประสบการณ์

๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

๕.๑ คำอธิบายเกี่ยวกับทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ควรมีการพัฒนา

- (๑) มีความสามารถในการใช้ภาษาไทย และภาษาต่างประเทศในการฟัง การพูด การอ่าน การเขียน และการสรุปประเด็นได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (๒) มีความสามารถในการสื่อสารกับชาวต่างชาติได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์และวัฒนธรรม
- (๓) มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร รู้จักเลือกรูปแบบของการนำเสนอที่เหมาะสมสำหรับเรื่อง และผู้ฟังที่แตกต่างกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (๔) มีความสามารถในการใช้เทคนิคพื้นฐานทางคณิตศาสตร์และสถิติในการประมวล การแปลความหมาย และการวิเคราะห์ข้อมูล

๕.๒ กระบวนการหรือกิจกรรมต่างๆ ที่จะพัฒนาผลการเรียนรู้

- (๑) การดำเนินขั้นตอนในการหาสถานที่เพื่อฝึกประสบการณ์
- (๒) การนำเสนอรายงานการฝึกประสบการณ์
- (๓) การฝึกปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ

๕.๓ วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

- (๑) การประเมินจากรายงานที่นักศึกษาจัดทำระหว่างการฝึกงานและบันทึกการทำงานในสมุดคู่มือการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
- (๒) ประเมินจากผลการฝึกประสบการณ์ซึ่งได้รับการประเมินจากหน่วยงาน

หมายเหตุ

สัญลักษณ์ ● หมายถึง ความรับผิดชอบหลัก

สัญลักษณ์ ○ หมายถึง ความรับผิดชอบรอง

เว้นว่าง หมายถึง ไม่ได้รับผิดชอบ

ซึ่งจะปรากฏอยู่ในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

หมวดที่ ๔ ลักษณะและการดำเนินการ

๑. คำอธิบายโดยทั่วไปของประสบการณ์ภาคสนามหรือคำอธิบายรายวิชา

การฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านโรงแรมและที่พัก ประเภทต่างๆภายใต้การควบคุมดูแลของอาจารย์นิเทศก์ โดยนำความรู้ทั้งทางภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติที่ได้จากการศึกษาไปใช้ในการปฏิบัติงานและการบริหารงานตามมาตรฐานของโรงแรม

๒. กิจกรรมของนักศึกษา

๒.๑ นักศึกษาเลือกสถานที่ฝึกงาน ดำเนินการติดต่อตามกระบวนการเพื่อทาบตามสถานประกอบการ เมื่อได้รับการตอบรับจากหน่วยงาน ทางสาขาวิชาจะดำเนินการออกเอกสารเพื่อส่งนักศึกษาฝึกงาน

๒.๒ ปฐมนิเทศนักศึกษาก่อนออกฝึกงานเพื่อเตรียมความพร้อม และชี้แจงความสำคัญของการฝึกประสบการณ์ การวางตัวระหว่างฝึกประสบการณ์ แจ้งให้ทราบอาจารย์นิเทศ แจกคู่มือการฝึกประสบการณ์ภาคสนามและเอกสารที่นักศึกษาต้องนำส่งในวันปัจฉิมนิเทศ

๒.๓ นักศึกษาฝึกงานภายใต้การดูแลของพนักงานที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลระหว่างการฝึกประสบการณ์และอาจารย์นิเทศ

๒.๔ นักศึกษาจัดทำรายงานการฝึกงาน

๒.๕ ปัจฉิมนิเทศหลังจากการฝึกงานเสร็จเรียบร้อย พร้อมนำส่งคู่มือการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม และนำเสนอรายงาน

๓. รายงานหรืองานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

รายงานหรืองานที่ได้รับมอบหมาย	กำหนดส่ง
บันทึกการปฏิบัติงาน	พฤษภาคม ๒๕๖๓
รายงานการปฏิบัติงาน ปัญหาและการแก้ไข	พฤษภาคม ๒๕๖๓

๔. การติดตามผลการเรียนรู้การฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา

๔.๑ การนิเทศก์การฝึกงาน ๒ ครั้ง ได้แก่ เดือนกุมภาพันธ์และเดือนเมษายน

๔.๒ การประเมินผลการฝึกงานจากรายงานที่นักศึกษานำส่ง การประเมินของสถานประกอบการ การประเมินโดยวิเคราะห์สถานการณ์ต่างๆ จากการฝึกงานโดยอาจารย์นิเทศ

๕. หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานที่เลี้ยงในสถานประกอบการที่ดูแลกิจกรรมในภาคสนาม

ดูแลนักศึกษา ให้คำแนะนำ ให้ความรู้ และสอนงาน ประสานงานและควบคุมการฝึกงานของนักศึกษา ปรีกษาหารือร่วมกับอาจารย์นิเทศ ตรวจสอบและลงนามรับทราบในสมุดบันทึกการฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา พร้อมให้ข้อเสนอแนะ ประเมินผลการฝึกงานของนักศึกษา ให้ความคิดเห็นและเสนอแนะเกี่ยวกับการฝึกงานของนักศึกษา

๖. หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ

ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการวิชาการฝึกงาน ติดต่อขอความอนุเคราะห์นักศึกษาเข้าไปฝึกงาน จัดปฐมนิเทศก่อนการฝึกงาน ประสานงานกับพนักงานที่เลี้ยงในการฝึกงาน ไปนิเทศก์นักศึกษาเพื่อให้คำแนะนำในการฝึกงาน ตลอดจนช่วยแก้ปัญหา (หากมี) ประเมินผลนักศึกษาจากการนิเทศ จากสมุดคู่มือการฝึกประสบการณ์ภาคสนามและจากรายงานที่จัดทำ จัดปัจฉิมนิเทศ และรวบรวมผลการประเมินการฝึกประสบการณ์เพื่อนำส่งสาขาวิชา รวมทั้งรวบรวมข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่าง ๆ เกี่ยวกับการฝึกประสบการณ์เพื่อหาแนวทางพัฒนาการฝึกประสบการณ์ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๗. การเตรียมการในการแนะแนวและช่วยเหลือนักศึกษา

๗.๑ จัดประชุมอาจารย์นิเทศเพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกันในการดูแลนักศึกษาระหว่างฝึกประสบการณ์

๗.๒ แจกช่องทางการติดต่อสื่อสารระหว่างนักศึกษาที่ฝึกประสบการณ์และอาจารย์นิเทศ โดยแจ้งในช่วงปฐมนิเทศ

๗.๓ อาจารย์นิเทศติดต่อฝ่ายทรัพยากรมนุษย์หรือพนักงานพี่เลี้ยงที่ดูแลนักศึกษาทางโทรศัพท์และเข้าไปเยี่ยมนักศึกษาที่สถานที่ฝึกปฏิบัติงาน

๗.๔ อาจารย์นิเทศและคณะกรรมการดำเนินการฝึกประสบการณ์หารือร่วมกันเพื่อหาแนวทางการแก้ไขปัญหา (หากมี)

๘. สิ่งอำนวยความสะดวกและการสนับสนุน ที่ต้องการจากสถานที่ที่จัดประสบการณ์ภาคสนาม /สถานประกอบการ

๘.๑ ที่พัก นักศึกษาจัดหาที่พักเอง หรือสถานประกอบการดำเนินการดูแล

๘.๒ การเดินทาง

๘.๓ วัสดุอุปกรณ์สนับสนุนการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

๘.๔ อื่น ๆ เช่น เบี้ยเลี้ยง สวัสดิการอาหาร เครื่องแต่งกาย

หมวดที่ ๕ การวางแผนและการเตรียมการ**๑. การกำหนดสถานที่ฝึก**

นักศึกษาสามารถเลือกฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับสาขาวิชาด้วยตนเอง ได้แก่ โรงแรม ที่พัก ร้านอาหาร และบริษัทสายการบิน

๒. การเตรียมนักศึกษา

สาขาวิชาจัดปฐมนิเทศเพื่อให้ความรู้ต่างๆ เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนการฝึกงานและชี้แจงความสำคัญของการฝึกประสบการณ์ในหัวข้อต่าง ๆ เช่น บุคลิกภาพที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน การวางตัวและการปรับตัวในการปฏิบัติงาน แจกให้นักศึกษาทราบถึงอาจารย์นิเทศที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลนักศึกษาระหว่างการฝึก แจกคู่มือการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม และชี้แจงเอกสารที่นักศึกษาต้องนำส่งในวันปัจฉิมนิเทศ

๓. การเตรียมอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ

ประชุมอาจารย์นิเทศเพื่อมอบหมายงานนิเทศและชี้แจงแนวทางในการดูแลนักศึกษาในระหว่างการฝึกประสบการณ์ พร้อมทั้งแจ้งรายละเอียดในการดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดในการฝึกงานของนักศึกษา

๔. การเตรียมพนักงานพี่เลี้ยงในสถานที่ฝึก

ติดต่อประสานงานฝ่ายทรัพยากรมนุษย์หรือฝ่ายฝึกอบรมในการจัดพนักงานที่เลี้ยงสำหรับการดูแล ให้คำแนะนำ และการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๕. การจัดการความเสี่ยง

- ๕.๑ แจ้งนักศึกษาที่ฝึกประสบการณ์ให้การติดต่ออาจารย์นิเทศเมื่อมีปัญหา หรือติดต่อรายงานการทำงานเป็นระยะ
- ๕.๒ การแต่งตั้งคณะกรรมการและอาจารย์นิเทศก์เพื่อดูแลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
- ๕.๓ ศึกษาและวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการฝึกงาน และนำมาประชุมหารือเพื่อหาแนวทางในการจัดการร่วมกัน โดยคณะกรรมการและอาจารย์นิเทศก์ที่ดูแลการฝึกประสบการณ์

หมวดที่ ๖ การประเมินนักศึกษา

๑. หลักเกณฑ์การประเมิน

ประเมินการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาร่วมกับสถานประกอบการ โดยใช้หลักเกณฑ์ดังนี้

ลำดับที่	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน
๑	อาจารย์นิเทศก์	๑๐ คะแนน
๒	รายงานจากการฝึกปฏิบัติงาน	๑๐ คะแนน
๓	การบันทึกคู่มือฝึกประสบการณ์ภาคสนาม	๑๐ คะแนน
๔	การปฐมนิเทศ-การปัจฉิมนิเทศ	๑๐ คะแนน
๕	สถานประกอบการ	๖๐ คะแนน
	รวม	๑๐๐

๒. กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา

- ๒.๑ พนักงานที่เลี้ยงประเมินการปฏิบัติงานของนักศึกษาตามแบบฟอร์มการประเมิน
- ๒.๒ ประเมินผลจากอาจารย์นิเทศ

๓. ความรับผิดชอบของพนักงานที่เลี้ยงต่อการประเมินนักศึกษา

- ๓.๑ ให้ข้อมูล คำแนะนำ และให้ความร่วมมือกับอาจารย์นิเทศในประเมินผลการฝึกงาน
- ๓.๒ ประเมินผลการฝึกงานด้วยความเที่ยงธรรมตามความเป็นจริง
- ๓.๓ และนำส่งผลการฝึกงานต่อสาขาวิชาฯ และหรืออาจารย์นิเทศ

๔. ความรับผิดชอบของอาจารย์ผู้รับผิดชอบประสบการณ์ภาคสนามต่อการประเมินนักศึกษา

- ๔.๑ ประเมินผลการฝึกประสบการณ์ของนักศึกษาจากรายงานการฝึกประสบการณ์และสมุดคู่มือการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
- ๔.๒ ตรวจสอบผลการประเมินที่ได้จากสถานประกอบการ

๔.๓ กรณีที่มีการประเมินผลต่ำกว่าเกณฑ์ อาจารย์นิเทศควรหารือร่วมกับหน่วยงานที่นักศึกษาฝึกประสบการณ์เพื่อให้ทราบถึงปัญหา และนำเสนอปัญหาที่เกิดขึ้นต่อคณะกรรมการฝึกประสบการณ์

๕. การสรุปผลการประเมินที่แตกต่าง

ประเมินคะแนนรายงานการปฏิบัติงานเป็นรายบุคคล สรุปการประเมินในภาพรวมหากมีการประเมินที่แตกต่าง โดยจัดประชุมอาจารย์นิเทศร่วมกับคณะกรรมการฝึกประสบการณ์

หมวดที่ ๓/ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

๑. กระบวนการประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนามโดยผู้เกี่ยวข้องต่อไปนี้

๑.๑ นักศึกษา

นักศึกษามีส่วนร่วมในการประเมินสถานประกอบการ ปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ โดยใช้แบบสอบถามในการประเมินผลหลังการฝึกงาน

๑.๒ พนักงานที่เลี้ยงหรือผู้ประกอบการ

ใช้แบบประเมินผลการฝึกงานของนักศึกษา ร่วมกับการสอบถามโดยอาจารย์นิเทศก์

๑.๓ อาจารย์ที่ดูแลกิจกรรมภาคสนาม

ประเมินในภาพรวม ได้แก่ ความเหมาะสมของสถานประกอบการที่นักศึกษาเลือกฝึกงานทั้งก่อนและหลังการฝึกงาน ความพร้อมนักศึกษาในการฝึกงาน โดยนำเสนอผลการประเมินในการประชุมการฝึกประสบการณ์ทั้งก่อนและหลังการจัดฝึกงานให้แก่ศึกษา

๑.๔ อื่น ๆ เช่น บัณฑิตจบใหม่

บัณฑิตประเมินเกี่ยวกับการจัดการหลักสูตรตามแบบประเมินที่กำหนดโดยมหาวิทยาลัย

๒. กระบวนการทบทวนผลการประเมินและการวางแผนปรับปรุง

อาจารย์นิเทศร่วมกันวิเคราะห์และสรุปประเด็นปัญหา หรือให้ข้อเสนอแนะแก่คณะกรรมการผู้ดูแลการฝึกประสบการณ์ เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงและวางแผนการฝึกประสบการณ์ในการดำเนินงานครั้งต่อไป