

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
วิทยาเขต/คณะ/ ภาควิชา	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สาขาวิชาการพัฒนาชุมชน

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา	2532801 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการพัฒนาชุมชน
2. จำนวนหน่วยกิต หรือจำนวนชั่วโมง	5 หน่วยกิต (ประมาณ 450 ชั่วโมง)
3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา	ศิลปศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาการพัฒนาชุมชน
4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบ / อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม	ดร.กังสดาร กนกหงษ์ และอาจารย์ในสาขาวิชาการพัฒนาชุมชน
5. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่กำหนดให้มีการฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามแผนการศึกษาของหลักสูตร	ระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 1
6. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาประสบการณ์ภาคสนามครั้งล่าสุด	25 ตุลาคม 2553

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของประสบการณ์ภาคสนาม	จัดให้นักศึกษาได้ฝึกประสบการณ์วิชาชีพในองค์กร หรือหน่วยงานเพื่อให้ได้รับความรู้ทักษะ เจตคติ และประสบการณ์ในอาชีพพัฒนาชุมชน โดยให้นักศึกษาเข้าไปใช้ชีวิตในชุมชน จำนวน 450 ชั่วโมง เพื่อศึกษาชุมชน นำผลการศึกษามาวิเคราะห์ปัญหา สร้างโครงการ ศึกษารูปแบบ การจัดระบบงานบริการ วิธีการดำเนินงาน การแก้ไขปัญหาของหน่วยงาน ภาครัฐ และเอกชนที่ปฏิบัติงานอยู่ในชุมชนนั้น
2. วัตถุประสงค์ของการพัฒนาหรือปรับปรุงประสบการณ์ภาคสนาม	1. นักศึกษาสามารถฝึกประสบการณ์วิชาชีพตามหน่วยงาน โดยการบูรณาการความรู้ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติที่ได้จากการศึกษาไปประยุกต์ใช้ในหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนให้เหมาะสมกับสถานการณ์จริง

2. นักศึกษาสามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในสาขาวิชาชีพการพัฒนาชุมชน

หมวดที่ 3 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

1. คุณธรรม จริยธรรม

1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

พัฒนาผู้เรียนให้มีความรับผิดชอบ มีวินัย มีจรรยาบรรณวิชาชีพ เคารพในสิทธิส่วนบุคคลอย่างมีคุณภาพ โดยมีคุณธรรมจริยธรรมตามคุณสมบัติหลักสูตร ดังนี้

- 1) ตระหนักในคุณค่าและคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และซื่อสัตย์สุจริต
- 2) มีวินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม
- 3) เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กรและสังคม
- 4) มีจริยธรรมทางวิชาการและวิชาชีพ

1.2 กระบวนการหรือกิจกรรมเพื่อพัฒนาผลการเรียนรู้

- 1) ปฐมนิเทศนักศึกษาถึงระเบียบ วินัย คุณธรรม การประพฤติตนที่พึงปฏิบัติก่อนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
- 2) กำหนดตารางเวลาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ บันทึกเวลาฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาคสนาม กำหนดขอบเขตของงาน กำหนดวิธีการประเมินผลงาน
- 3) มอบหมายงาน กำหนด ติดตามและควบคุมให้นักศึกษาปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานประกอบการ เช่นเดียวกับพนักงานขององค์กร
- 4) ประเมินผลปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

1.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

- 1) ประเมินโดยสถานประกอบการ โดยประเมินจากการสังเกตพฤติกรรม การแสดงออกระหว่างฝึกประสบการณ์วิชาชีพ โดยมีการบันทึกผลการประเมิน และมีหลักฐานแจ้งให้นักศึกษาทราบด้วยทุกครั้ง
- 2) ประเมินจากการพูดคุย สัมภาษณ์เพื่อนร่วมงาน หัวหน้างาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง พร้อมมีรายงานผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพประกอบการประเมิน

2. ความรู้

2.1 อธิบายถึงความรู้ที่จะได้รับ / ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

- 1) มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพตามหน่วยงาน
- 2) สามารถบูรณาการความรู้ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติที่ได้จากการศึกษาไปประยุกต์ใช้ในหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนให้เหมาะสมกับสถานการณ์จริง

2.2 กระบวนการหรือกิจกรรมเพื่อพัฒนาผลการเรียน

- 1) สถานประกอบการที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ จัดพนักงานพี่เลี้ยงให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานตามหน้าที่เพื่อฝึกให้นักศึกษาทำงานได้ด้วยตนเอง
- 2) ฝึกใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ที่มีในหน่วยงานเพื่อปฏิบัติการจริงภายใต้การดูแลของพนักงานพี่เลี้ยง
- 3) จัดประชุม แบ่งงาน ติดตามงานเป็นระยะเวลาที่กำหนด หรือตามความเหมาะสม

2.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

- 1) ประเมินจากผลการปฏิบัติงานโดยผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น หน่วยงานสถานประกอบการ อาจารย์นิเทศ
- 2) ประเมินจากผลจากแฟ้มผลงานของนักศึกษา
- 3) ประเมินจากการตรงต่อเวลาในการส่งงาน และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย

3. ทักษะทางปัญญา

1 ทักษะทางปัญญาที่จะได้รับการพัฒนา / ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

1) ติดตาม พัฒนา และเพิ่มพูนองค์ความรู้ใหม่ๆ มาใช้ในวิชาชีพได้อย่างเหมาะสม

2) สามารถแลกเปลี่ยน ตลอดจนแสดงความคิดเห็นโดยการวิเคราะห์ และสังเคราะห์ปัญหา กรณีศึกษา หรือ

สถานการณ์ต่างๆได้อย่างเหมาะสมและสร้างสรรค์

2 กระบวนการหรือกิจกรรมต่างๆ ที่ใช้ในพัฒนาผลการเรียนรู้

1) ให้นักศึกษำบันทึกกิจกรรมในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ในสมุดบันทึกการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ โดยมีพนักงานพี่เลี้ยงลงนามรับรอง

2) อาจารย์นิเทศ ติดตามผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ กับพนักงานพี่เลี้ยง และนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนามอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

- ประเมินจากผลงานที่ได้รับมอบหมายตามหัวข้อที่กำหนด จากหน่วยงานและสถานประกอบการ

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 คำอธิบายเกี่ยวกับทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความสามารถในการรับภาระความรับผิดชอบที่ควรมีการพัฒนา

1) มีภาวะความเป็นผู้นำ ผู้ตามที่ดีและเหมาะสม สามารถทำงานเป็นทีมได้ แก้ไขข้อขัดแย้งอย่างสร้างสรรค์ เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์

2) มีทักษะในการสร้างสัมพันธ์ภาพอันดี และสามารถเชื่อมโยงประสานงานระหว่างบุคคล กลุ่ม องค์กร และพหุภาคีอื่นๆ เพื่อให้เกิดการพัฒนาชุมชน สังคม ท้องถิ่น

3) มีความสำนึกในหน้าที่และมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคมทั้งในระดับชุมชนสังคมท้องถิ่น และประเทศ

4.2 กระบวนการ หรือกิจกรรมต่างๆ ที่จะพัฒนาผลการเรียนรู้

- ประชุมร่วมกัน เพื่อมอบหมายงาน ติดตามงาน ประเมินผล

4.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

- ประเมินจากการสังเกตพฤติกรรม จากแบบประเมินจากหน่วยงานสถานประกอบการ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 คำอธิบายเกี่ยวกับทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ควรมีการพัฒนา

1) มีทักษะด้านการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน รวมถึงการคิดวิเคราะห์และตีความเพื่อสื่อสารได้อย่างเหมาะสมและมีวิจารณญาณ

2) สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเครื่องมือในการแสวงหาความรู้ และนำเสนอผลงานได้อย่างเหมาะสม

5.2 กระบวนการหรือกิจกรรมต่างๆ ที่จะพัฒนาผลการเรียนรู้

1) มอบหมายงานการนำเสนอผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพโดยใช้รูปแบบและเทคโนโลยีที่เหมาะสม

2) ใช้กระบวนการแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ร่วมกันโดยการนำเสนอความรู้ด้วยสื่อที่หลากหลาย

5.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

- 1) ประเมินจากการนำเสนอผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้วยสื่อเทคโนโลยี
- 2) ประเมินจากการมีส่วนร่วมในการจัดประชุมและอภิปราย

หมวดที่ 4 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายโดยทั่วไปของประสบการณ์ภาคสนามหรือคำอธิบายรายวิชา

จัดให้นักศึกษาได้ฝึกประสบการณ์วิชาชีพในองค์กร หรือหน่วยงานเพื่อให้ได้รับความรู้ทักษะ เจตคติ และประสบการณ์ในอาชีพพัฒนาชุมชน โดยให้นักศึกษาเข้าไปใช้ชีวิตในชุมชน จำนวน 450 ชั่วโมง เพื่อศึกษาชุมชน นำผลการศึกษามาวิเคราะห์ปัญหา สร้างโครงการ ศึกษารูปแบบ การจัดระบบงานบริการ วิธีการดำเนินงาน การแก้ไขปัญหาของหน่วยงาน ภาครัฐ และเอกชนที่ปฏิบัติงานอยู่ในชุมชนนั้น

2. กิจกรรมของนักศึกษา

การทำงานเพื่อเพิ่มประสบการณ์วิชาชีพในช่วงระยะต่อเนื่องจนครบชั่วโมงที่ระบุตามหลักสูตร หรือตามเวลาการทำงานของสถานประกอบการที่นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ โดยนักศึกษาต้องมีการเตรียมตัวก่อนการทำงาน ดังนี้

- 1) เรียนรู้ ทำความเข้าใจในภารกิจ เป้าหมาย กฎระเบียบ ขั้นตอนในการทำงานของสถานประกอบการ
- 2) เรียนรู้ และฝึกการทำงานร่วมกับผู้อื่นในสถานประกอบการที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
- 3) นักศึกษาสามารถฝึกประสบการณ์วิชาชีพตามหน่วยงาน โดยการบูรณาการองค์ความรู้ทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ และนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกไปประยุกต์ใช้ในวิชาชีพได้อย่างเหมาะสม

3. รายงานหรืองานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

รายงานหรืองานที่ได้รับมอบหมาย	กำหนดส่ง
การปฐมนิเทศก่อนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	สัปดาห์ที่ 2 ก่อนการออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	ระหว่างการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ระยะเวลาที่มอบหมายงาน
ปัจฉิมหลังการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	หลังสิ้นสุดการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 1 สัปดาห์
รายงานผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	หลังสิ้นสุดการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 2 สัปดาห์

4. การติดตามผลการเรียนรู้การฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา

- 1) อาจารย์ประจำสาขา ปฐมนิเทศและแจ้งเรื่องระเบียบการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ก่อนการไปฝึกประสบการณ์จริง
- 2) จัดอาจารย์ไปนิเทศนักศึกษาตามหน่วยงานที่นักศึกษาออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือติดต่อประสานกับหน่วยงานอย่างน้อย 3 ครั้ง
- 3) ให้นักศึกษานำเสนอการเรียนรู้ และประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เพื่อและเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน
- 4) นำผลการประเมินนักศึกษา มานำเสนออภิปราย เพื่อเป็นแนวทางในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในรุ่นต่อไป

5. หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ควบคุมงานภาคสนามจากสถานประกอบการ ที่ดูแลกิจกรรมในภาคสนาม

ผู้นิเทศนักศึกษาประจำหน่วยงาน คือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน สถานประกอบการ ให้ทำหน้าที่ควบคุมดูแล แนะนำช่วยเหลือนักศึกษา และติดตามประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา มีบทบาทดังนี้

- 1) ปฐมนิเทศนักศึกษาก่อนเริ่มฝึกประสบการณ์วิชาชีพในหน่วยงาน เพื่ออธิบายชี้แจงเกี่ยวกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพให้แก่ นักศึกษา เช่น ลักษณะของงานที่รับผิดชอบ การบริหารงานในหน่วยงาน กฎระเบียบข้อปฏิบัติของหน่วยงาน การปฏิบัติตนของนักศึกษา เป็นต้น
- 2) นิเทศงานนักศึกษา เช่น การให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา ชี้แจงแนะนำการแก้ไขปัญหาและปรับปรุงข้อบกพร่องของนักศึกษา การพัฒนาการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น
- 3) ควบคุมดูแลความประพฤติของนักศึกษา และให้ความดูแลความปลอดภัยของนักศึกษาระหว่างฝึกปฏิบัติงานตามสมควร
- 4) ประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษาตามแบบประเมินของมหาวิทยาลัย
- 5) เป็นผู้ประสานงานระหว่างหน่วยงานสถานประกอบการ และอาจารย์นิเทศมหาวิทยาลัย ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

6. หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศก์

- 1) เข้าร่วมการประชุมนิเทศ บัณฑิตนิเทศนักศึกษา และกิจกรรมประชุมสัมมนานักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษาสาขาวิชาการพัฒนาชุมชน
- 2) นิเทศการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา ร่วมสังเกตและรับทราบการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษาในสถานประกอบการ ให้คำแนะนำปรึกษา ติดตามประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
- 3) เป็นผู้ประสานระหว่างมหาวิทยาลัยและหน่วยงานสถานประกอบการ ตลอดจนรับฟังข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพจากหน่วยงานสถานประกอบการ
- 4) รวบรวมเอกสาร และแบบบันทึกประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษาเพื่อประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา
- 5) เป็นที่ปรึกษานักศึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การจัดทำรายงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

7. การเตรียมการในการแนะแนวและช่วยเหลือนักศึกษา

- 1) จัดปฐมนิเทศแนะนำนักศึกษาก่อนฝึกประสบการณ์วิชาชีพ พร้อมแจกคู่มือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาคสนาม
- 2) จัดอาจารย์นิเทศเพื่อให้คำปรึกษา ติดตามประเมินผล

8. สิ่งอำนวยความสะดวกและการสนับสนุน ที่ต้องการจากสถานที่ที่จัดประสบการณ์ภาคสนาม/สถานประกอบการ
- เช่น
- สถานที่ทำงาน หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ตามความจำเป็น

หมวดที่ 5 การวางแผนและการเตรียมการ

1. การกำหนดสถานที่ฝึก

อาจารย์และนักศึกษา คัดเลือกสถานประกอบการที่ยินดีรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ โดยดูลักษณะงานที่เหมาะสมและมีความพร้อม ดังนี้

- เข้าใจ และสนับสนุนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพตามจุดมุ่งหมาย
- มีความปลอดภัยของสถานที่ตั้ง มีความสะดวกในการเดินทาง และสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี
- ยินดี เต็มใจรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

จัดนักศึกษาลงฝึกประสบการณ์วิชาชีพตามความสมัครใจ หรือนักศึกษาอาจหาสถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้วยตนเอง แต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้รับผิดชอบรายวิชา

2. การเตรียมนักศึกษา

จัดปฐมนิเทศการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ประสานงานกับสถานประกอบการเพื่อชี้แจงให้รับทราบ วัตถุประสงค์ สิ่งที่คาดหวังจากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ วิธีการประเมินผล ช่องทางการติดต่อประสานงาน จัดอบรม บุคลิกภาพ การแต่งกาย

3. การเตรียมอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศก์

อาจารย์ที่ปรึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ประสานงานกับสถานประกอบการเพื่อชี้แจงให้รับทราบ วัตถุประสงค์ สิ่งที่คาดหวังจากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ผลการเรียนรู้ของนักศึกษา ช่องทางการติดต่อกรณีเหตุด่วน การประเมินผลการสิ่งที่คาดหวังจากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ วิธีการประเมินผล ช่องทางการติดต่อประสานงาน

4. การเตรียมพนักงานที่เลี้ยง/ผู้ควบคุมงานภาคสนามจากสถานประกอบการ/สถานที่ฝึก

ชี้แจงให้หน่วยงานสถานประกอบการ รับทราบวัตถุประสงค์ สิ่งที่คาดหวังจากการสิ่งที่คาดหวังจากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ วิธีการประเมินผล ช่องทางการติดต่อประสานงาน รับทราบถึงวิธีการบันทึกผลการทำงานของนักศึกษา มอบเอกสารการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

5. การจัดการความเสี่ยง

- 1) ความเสี่ยงจากสถานที่ตั้ง สภาพแวดล้อมในการทำงาน การเดินทาง ป้องกันโดยการคัดเลือกสถานประกอบการที่มีการคมนาคมสะดวก ไม่มี หรือมีความเสี่ยงน้อยที่สุด
- 2) กำหนดให้นักศึกษาปฏิบัติตามกฎระเบียบสถานประกอบการอย่างเคร่งครัด

หมวดที่ 6 การประเมินนักศึกษา

1. หลักเกณฑ์การประเมิน		
ประเมินการบรรลุผลการเรียนรู้ของนักศึกษา ตามเกณฑ์การประเมินผลการศึกษาของมหาวิทยาลัยดังนี้		
A	ระดับคะแนน	80 ขึ้นไป
B+	ระดับคะแนน	80 ขึ้นไป
B	ระดับคะแนน	80 ขึ้นไป
C+	ระดับคะแนน	80 ขึ้นไป
C	ระดับคะแนน	80 ขึ้นไป
D+	ระดับคะแนน	80 ขึ้นไป
D	ระดับคะแนน	80 ขึ้นไป
F	ระดับคะแนน	80 ขึ้นไป
2. กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา		
- ประเมินโดยหน่วยงานสถานประกอบการและอาจารย์ที่นิเทศการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ		
- อาจารย์นิเทศการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ สรุปผลการประเมิน และรายงานผลเสนอต่อคณะฯ		
3. ความรับผิดชอบของพนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ควบคุมงานภาคสนามจากสถานประกอบการ ต่อการประเมินนักศึกษา		
ประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาทั้งระหว่างการประสบการณ์วิชาชีพ และเมื่อสิ้นสุดการประสบการณ์วิชาชีพ		
4. ความรับผิดชอบของอาจารย์ผู้รับผิดชอบประสบการณ์ภาคสนามต่อการประเมินนักศึกษา		
ประเมินผลนักศึกษาหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกประสบการณ์วิชาชีพตามแบบประเมิน โดยพิจารณาจากรายงานผลการประเมินจากหน่วยงานสถานประกอบการ บันทึกผลการนิเทศ แฟ้มสะสมผลงานของนักศึกษา		
5. การสรุปผลการประเมินที่แตกต่าง		
ประสานงานกับสถานประกอบการ เพื่อทำความเข้าใจในการประเมิน หากเกิดความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ควรมีการประชุมร่วมกันระหว่างผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาหาข้อสรุป		

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

1. กระบวนการประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนามจากผู้เกี่ยวข้องต่อไปนี้	
1.1 นักศึกษา	จัดให้นักศึกษาตอบแบบสอบถามการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
1.2 พนักงานพี่เลี้ยง/ผู้ควบคุมงานภาคสนามจากสถานประกอบการ หรือ ผู้ประกอบการ	หน่วยงานสถานประกอบการบันทึกผลการฝึกฯ ในแบบฟอร์ม
1.3 อาจารย์ที่ดูแลกิจกรรมภาคสนาม	อาจารย์นิเทศบันทึกให้คำปรึกษาผลการดำเนินงานของนักศึกษาหลังให้คำปรึกษาในแบบฟอร์มรายงานผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การนำคำแนะนำของอาจารย์นิเทศไปใช้ในการแก้ปัญหาของนักศึกษา

1.4 อื่น ๆ เช่น บัณฑิตจบใหม่

ติดตามความก้าวหน้าในการทำงานของบัณฑิต โดยการสอบถามจากบัณฑิต

2. กระบวนการทบทวนผลการประเมินและการวางแผนปรับปรุง

- อาจารย์นิเทศการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ประมวลผลจากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา จากผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากนักศึกษา จากหน่วยงานสถานประกอบการ และจากอาจารย์นิเทศรายงานต่ออาจารย์รับผิดชอบหลักสูตร

- ประชุมสาขาวิชา เพื่อร่วมพิจารณานำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงสำหรับการใช้ในรอบการศึกษาถัดไป