

มคอ. 4

รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม

1. ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (CHIANG MAI UNIVERSITY)
2. คณะ/ภาควิชา (ภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ) (Faculty/Department)
3. รหัสกระบวนวิชา xxxxxx ชื่อกระบวนวิชา ชื่อกระบวนวิชา (Course Name)
4. หน่วยกิต x (x-x-x)

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. หลักสูตรและประเภทของกระบวนวิชา 1.1 สำหรับหลักสูตร ..... สาขาวิชา..... 1.2 ประเภทของกระบวนวิชา <input type="checkbox"/> วิชาเอกบังคับ <input type="checkbox"/> วิชาเอกเลือก
2. อาจารย์ผู้รับผิดชอบกระบวนวิชาและอาจารย์ผู้สอน 2.1 ชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบ ..... 2.2 อาจารย์ผู้สอน (ทุกคน) .....
3. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน ภาคการศึกษาที่.....ชั้นปีที่.....
4. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์จะให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษา เป็นรายบุคคล

**หมวดที่ 2 ลักษณะและการดำเนินการ**  
**ให้นำแบบฟอร์มเค้าโครงกระบวนวิชามาใส่ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ**

**แบบฟอร์มการเขียนเค้าโครงกระบวนวิชา ฉบับภาษาไทย**

ภาควิชา..... คณะ.....  
 รหัสกระบวนวิชา..... ชื่อกระบวนวิชา..... จำนวนหน่วยกิต.....  
 โปรดระบุลักษณะกระบวนวิชา .  บรรยาย  ปฏิบัติการ  ฝึกปฏิบัติ  สหกิจศึกษา  
 การวัดและประเมินผล  A-F  S/U  P  
 กรณีของกระบวนวิชา Selected Topic  นับจำนวนหน่วยกิตสะสมเพื่อการสำเร็จการศึกษาทุกครั้ง  
 นับจำนวนหน่วยกิตสะสมเพื่อการสำเร็จการศึกษาเพียงครั้งเดียว

เงื่อนไขที่ต้องผ่านก่อน : .....

คำอธิบายลักษณะกระบวนวิชา

.....  
 .....

วัตถุประสงค์กระบวนวิชา : นักศึกษาสามารถ

1. อธิบาย.....
2. วิเคราะห์.....
3. แก้ปัญหา.....
4. ประยุกต์.....
5. ปฏิบัติ.....

(สามารถเพิ่มหรือลดหัวข้อได้ตามความเหมาะสม)

เนื้อหากระบวนวิชา	จำนวนชั่วโมงบรรยาย และหรือชั่วโมงปฏิบัติการ/ฝึกปฏิบัติสหกิจศึกษา/ บรรยาย ปฏิบัติการสหกิจศึกษา/ฝึกปฏิบัติ/	
	บรรยาย	ปฏิบัติการสหกิจศึกษา/ฝึกปฏิบัติ/
1. ....	.....	.....
2. ....	.....	.....
3. ....	.....	.....
4. ....	.....	.....
5. ....	.....	.....
<b>รวม</b>	<b>.....</b>	<b>.....</b>

เหตุผลในการพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนวิชา

(ระบุเหตุผลในกรณีที่มีการปรับปรุงกระบวนวิชา สำหรับกระบวนวิชาเปิดใหม่ ไม่ต้องระบุ)

กระบวนวิชานี้ได้ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารประจำ  
 คณะ..... ในคราวประชุมครั้งที่ ...../..... เมื่อวันที่ .....

กำหนดเปิดสอนตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ .....ปีการศึกษา 25..... เป็นต้นไป

(ลงนาม) .....

( )

คณบดีคณะ.....

วันที่ .....

### หมวดที่ 3 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

#### 1. คุณธรรม จริยธรรม

คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องการพัฒนา (อ้างอิงจาก มคอ. 2)

.....

.....

.....

กระบวนการหรือกิจกรรมเพื่อพัฒนาการเรียนรู้หรือทักษะ

.....

.....

.....

วิธีการประเมินผล

.....

.....

.....

#### 2. ความรู้

ความรู้หรือทักษะที่ต้องการพัฒนา (อ้างอิงจาก มคอ. 2)

.....

.....

.....

กระบวนการหรือกิจกรรมเพื่อพัฒนาความรู้หรือทักษะ

.....

.....

.....

วิธีการประเมินผล

.....

.....

.....

#### 3. ทักษะทางปัญญา

ความรู้หรือทักษะที่ต้องการพัฒนา (อ้างอิงจาก มคอ. 2)

.....

.....

กระบวนการหรือกิจกรรมเพื่อพัฒนาความรู้หรือทักษะ

.....  
.....

วิธีการประเมินผล

.....  
.....

**4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ (อ้างอิงจาก มคอ. 2)**

ความรู้หรือทักษะที่ต้องการพัฒนา

.....  
.....

กระบวนการหรือกิจกรรมเพื่อพัฒนาความรู้หรือทักษะ

.....  
.....

วิธีการประเมินผล

.....  
.....

**5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (อ้างอิงจาก มคอ. 2)**

ความรู้หรือทักษะที่ต้องการพัฒนา

.....  
.....

กระบวนการหรือกิจกรรมเพื่อพัฒนาความรู้หรือทักษะ

.....  
.....

วิธีการประเมินผล

.....  
.....

## หมวดที่ 4 ลักษณะและการดำเนินการ

<b>1. กิจกรรมของนักศึกษา</b>	
<b>2. รายงานหรืองานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย</b>	
รายงานหรืองานที่ได้รับมอบหมาย	กำหนดส่ง
<b>3. การติดตามผลการเรียนรู้การฝึกประสบการณ์ภาคสนาม</b> (ตัวอย่าง) <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดประชุมผู้เกี่ยวข้องในการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ทั้งที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนามและที่ปรึกษาเฉพาะเรื่อง ให้นักศึกษานำเสนอการเรียนรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างนักศึกษาที่ไปฝึกประสบการณ์ภาคสนาม</li> <li>- อาจารย์ชี้ให้เห็นถึงความสำคัญ และผลกระทบต่อพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ ที่มีต่อการทำงานในอนาคต</li> <li>- การนำผลการประเมินนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม มาเสนออภิปราย เพื่อเป็นแนวทางในการฝึกประสบการณ์ภาคสนามต่อรุ่นต่อไป</li> <li>- สนับสนุนให้นำโจทย์ที่พบในการฝึกประสบการณ์ภาคสนามมาเป็นกรณีศึกษา หรือโจทย์ในการทำโครงงานระบบสารสนเทศต่อไป</li> </ul>	
<b>4. หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานที่เลี้ยงในสถานประกอบการที่ดูแลกิจกรรมในภาคสนาม</b> (ตัวอย่าง) <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดโปรแกรม ตารางการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษา</li> <li>- แนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อปฏิบัติ วัฒนธรรมของหน่วยงาน</li> <li>- แนะนำเครื่องมือ อุปกรณ์ ซอฟต์แวร์ ของหน่วยงาน ที่สามารถนำมาใช้เพื่อการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม</li> <li>- แนะนำบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือที่ต้องทำงานร่วมกัน</li> <li>- ติดตามความก้าวหน้า ประเมินผลการทำงานของนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม รายงานผลต่ออาจารย์ที่ปรึกษา</li> <li>- ประสานงาน ประชุมกับอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อให้ความเห็นในการปรับปรุงการทำงานของนักศึกษา</li> </ul>	

## 5. หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ

(ตัวอย่าง)

- ประสานและร่วมวางแผนการฝึกประสบการณ์ภาคสนามกับพนักงานพี่เลี้ยง
- สังเกตการณ์การฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษาในสถานประกอบการ
- แนะนำหรือให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาให้มีทักษะการทำงานในองค์กร
- ประเมินผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
- สอบทาน/ปรับปรุงแผนงานการฝึกประสบการณ์ภาคสนามเป็นระยะ

## 6. การเตรียมการในการแนะแนวและช่วยเหลือนักศึกษา

(ตัวอย่าง)

- จัดปฐมนิเทศแนะนำนักศึกษาก่อนฝึกประสบการณ์ภาคสนาม พร้อมแจกคู่มือการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
- จัดช่องทางและเจ้าหน้าที่ประสานงาน รับแจ้งเหตุด่วน กรณีต้องการความช่วยเหลือ เช่น หมายเลขโทรศัพท์ และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
- จัดอาจารย์ที่ปรึกษาตามความเชี่ยวชาญด้านการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ หรือเทคนิคพิเศษ เพื่อให้คำปรึกษาเฉพาะด้านในการแก้ไขปัญหา

## 7. สิ่งอำนวยความสะดวกและสนับสนุนที่ต้องการจากสถานที่ที่จัดประสบการณ์ภาคสนาม/

สถานประกอบการ

### หมวดที่ 5 การวางแผนและการเตรียมการ

#### 1. การกำหนดสถานที่ฝึก

(ตัวอย่าง)

อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม คัดเลือกสถานประกอบการที่ยินดีรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

โดยดูลักษณะงานที่เหมาะสมและมีความพร้อมดังนี้

- เข้าใจ และสนับสนุนการฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามจุดมุ่งหมาย
- มีความปลอดภัยของสถานที่ตั้ง มีความสะดวกในการเดินทาง และสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี
- มีอุปกรณ์ เทคโนโลยี ซอฟต์แวร์ที่ถูกต้องเหมาะสม พร้อมในการฝึกประสบการณ์ภาคสนามเพื่อแก้ปัญหามาตามโจทย์
- สามารถจัดพนักงานพี่เลี้ยงดูแลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
- มีโจทย์ปัญหาที่มีความยากง่ายเหมาะสม กับศักยภาพของนักศึกษาในระยะเวลาที่กำหนด
- ยินดี เต็มใจรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

การติดต่อประสานงาน กำหนดล่วงหน้าก่อนฝึกประสบการณ์ภาคสนามอย่างน้อย 4 เดือน จัดนักศึกษาลงฝึก

ประสบการณ์ภาคสนามตามความสมัครใจ หรือนักศึกษาอาจหาสถานที่ฝึกประสบการณ์ภาคสนามด้วยตนเอง แต่ต้องได้รับความเห็นชอบ

จากผู้รับผิดชอบกระบวนการวิชา

## 2. การเตรียมนักศึกษา

(ตัวอย่าง)

จัดปฐมนิเทศการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม มอบคู่มือการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ก่อนการฝึกประสบการณ์ภาคสนามอย่างน้อย 1 สัปดาห์ ชี้แจงวัตถุประสงค์ สิ่งที่คาดหวัง จากการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม วิธีการประเมินผล ช่องทางการติดต่อประสานงาน จัดฝึกอบรบบุคลิกภาพ การแต่งกาย หรือเทคนิคเพิ่มเติมหากต้องการความสามารถเฉพาะด้าน เพื่อการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

## 3. การเตรียมอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ

(ตัวอย่าง)

อาจารย์ที่ปรึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ประสานงานกับสถานประกอบการเพื่อขอชื่อ ตำแหน่งของพนักงานที่เลี้ยง ประชุมพนักงานที่เลี้ยง และนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนามเพื่อชี้แจงให้รับทราบวัตถุประสงค์ สิ่งที่คาดหวัง จากการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ผลการเรียนรู้ของนักศึกษาที่ต้องการเน้น อุปกรณ์ เทคโนโลยี ซอฟต์แวร์ที่จะนำมาใช้ในการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม แนวทางการฝึกอบรบ หรือการฝึกใช้เครื่องมือ ช่องทางการติดต่อกรณีเหตุด่วน มอบเอกสาร

คู่มือการดูแล และประเมินผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

## 4. การเตรียมพนักงานที่เลี้ยงในสถานที่ฝึก

(ตัวอย่าง)

จัดประชุมพนักงานที่เลี้ยง และนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนามเพื่อชี้แจงให้รับทราบวัตถุประสงค์ สิ่งที่คาดหวัง จากการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม รับทราบถึงวิธีการบันทึกผลการทำงานของนักศึกษา มอบเอกสารคู่มือการดูแล และประเมินผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม บอกหมายเลขโทรศัพท์ หรือช่องทางติดต่ออาจารย์นิเทศ

## 5. การจัดการความเสี่ยง

(ตัวอย่าง)

อาจารย์ประจำหลักสูตรประชุมร่วมกันเพื่อประเมินความเสี่ยง ที่จะเกิดต่อนักศึกษา และก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถานประกอบการ เช่น

- ความเสี่ยงจากสถานที่ตั้ง สภาพแวดล้อมในการทำงาน การเดินทาง บังคับโดยคัดเลือกสถานประกอบการที่มีการคมนาคมสะดวก ไม่มี หรือมีความเสี่ยงน้อยที่สุด

- ความเสี่ยงจากอุบัติเหตุจากการทำงาน จากการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ ซอฟต์แวร์ บังคับโดย จัดปฐมนิเทศ แนะนำการใช้อุปกรณ์ การป้องกันไวรัส อันก่อให้เกิดความเสียหายต่อข้อมูลสถานประกอบการ เน้นจริยธรรมการไม่เปิดเผยข้อมูลสถานประกอบการอันเป็นความลับ และกำหนดให้นักศึกษาปฏิบัติตามกฎระเบียบสถานประกอบการอย่างเคร่งครัด

- ความเสี่ยงที่สถานประกอบการไม่มอบหมายงานที่เหมาะสมแก่นักศึกษา

- ความเสี่ยงที่นักศึกษาจะไม่ได้รับความสะดวกในการเดินทางไปยังสถานประกอบการ

## หมวดที่ 6 การประเมินนักศึกษา

<p><b>1. หลักเกณฑ์การประเมิน</b></p>
<p><b>2. กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา</b> (ตัวอย่าง)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประเมินโดยพนักงานพี่เลี้ยงและอาจารย์ที่ปรึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม โดยใช้เกณฑ์ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของโครงการสหกิจศึกษา</li> <li>- อาจารย์ที่ปรึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม สรุปผลการประเมิน และรายงานผลต่อคณะฯ</li> </ul>
<p><b>3. ความรับผิดชอบของพนักงานพี่เลี้ยงต่อการประเมินนักศึกษา</b> (ตัวอย่าง)</p> <p>ประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาทั้งระหว่างฝึกประสบการณ์ภาคสนาม และเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ตามแบบฟอร์มการประเมินของหลักสูตร</p>
<p><b>4. ความรับผิดชอบของอาจารย์ผู้รับผิดชอบประสบการณ์ภาคสนามต่อการประเมินนักศึกษา</b> (ตัวอย่าง)</p> <p>ประเมินผลนักศึกษาหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ตามแบบประเมิน โดยพิจารณาจากรายงานผลการประเมินตนเองของนักศึกษา บันทึกผลการนิเทศ และรายงานผลการฝึกของพี่เลี้ยง</p>
<p><b>5. การสรุปผลการประเมินที่แตกต่าง</b> (ตัวอย่าง)</p> <p>ประธานหลักสูตรประสานงานกับสถานประกอบการ เพื่อทำความเข้าใจในการประเมิน หากเกิดความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ มีการประชุมร่วมกัน ระหว่างผู้เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาคำขอสรุป</p>



## หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

<p><b>1. กระบวนการประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนามจากผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไปนี้</b></p>
<p><b>1.1 นักศึกษา</b> (ตัวอย่าง) จัดให้นักศึกษาตอบแบบสอบถามการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม</p>
<p><b>1.2 พนักงานพี่เลี้ยงหรือผู้ประกอบการ</b> (ตัวอย่าง) พนักงานพี่เลี้ยงบันทึกงานที่มอบหมาย และผลการฝึกฯ ในแบบฟอร์ม และสัมภาษณ์ด้วยวาจา</p>
<p><b>1.3 อาจารย์ที่ดูแลกิจกรรมภาคสนาม</b> (ตัวอย่าง) อาจารย์ที่ปรึกษาเฉพาะเรื่อง บันทึกการให้คำปรึกษา ผลการดำเนินงานของนักศึกษาหลังให้คำปรึกษา ในแบบฟอร์มรายงานผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม การนำคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาไปใช้ในการแก้ปัญหาของนักศึกษา</p>
<p><b>1.4 ผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ เช่น บัณฑิตจบใหม่</b> (ตัวอย่าง) ติดตามความความก้าวหน้าในการทำงานของบัณฑิตที่ตรงตามสาขาวิชา โดยการสำรวจสอบถามจากผู้ประกอบการและบัณฑิต</p>
<p><b>2. กระบวนการทบทวนผลการประเมินและการวางแผนปรับปรุง</b> (ตัวอย่าง)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ประมวลผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา จากผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากนักศึกษา จากพนักงานพี่เลี้ยง และจากอาจารย์ที่ปรึกษาเฉพาะเรื่อง รายงานต่ออาจารย์รับผิดชอบหลักสูตร และประธานหลักสูตร หรือหัวหน้าภาควิชาเพื่อทราบ</li> <li>- ประชุมหลักสูตร หรือภาควิชา ร่วมพิจารณานำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงสำหรับการใช้รอบปีการศึกษาถัดไป นำแสดงไว้ในรายงานผลการดำเนินการหลักสูตร</li> </ul>