



รายละเอียดของรายวิชา(Course Specification)
รหัสวิชา CLS ๔๔๐๒ รายวิชา : การฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านโลจิสติกส์
วิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ภาคการศึกษา ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา	CLS ๔๔๐๒
ชื่อรายวิชาภาษาไทย	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านโลจิสติกส์
ชื่อรายวิชาภาษาอังกฤษ	On the Job Training in Logistics.

๒. จำนวนหน่วยกิต

๓(๓-๐-๖)

๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

๓.๑ หลักสูตร	บริหารธุรกิจบัณฑิต
๓.๒ ประเภทของรายวิชา	วิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

๔.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา	อาจารย์วาทัญญู ชูภักตร์
๔.๒ อาจารย์ผู้สอน	อาจารย์วาทัญญู ชูภักตร์

๕. สถานที่ติดต่อ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ศูนย์การศึกษาจังหวัดระนอง

๖. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน

๖.๑ ภาคการศึกษาที่	๑/๒๕๖๖
๖.๒ จำนวนผู้เรียนที่รับได้	๘ คน

๗. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน(Pre-requisite)(ถ้ามี)

-

๘. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน(Co-requisites)(ถ้ามี)

-

๙. สถานที่เรียน วิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ศูนย์การศึกษาจังหวัดระนอง

๑๐. วันที่จัดทำหรือปรับปรุง

วันที่ ๒๒ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

การบูรณาการความรู้ที่ได้ศึกษามากับการปฏิบัติจริงในสถานประกอบการที่ให้ความร่วมมือ ในการจัดกระบวนการเรียนรู้ อย่างเป็นระบบร่วมกัน โดยเริ่มตั้งแต่การวางแผนปฏิบัติงาน การคัดเลือกนักศึกษา การเตรียมความพร้อม การนิเทศงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดทักษะการปฏิบัติงานทางด้านการจัดการโลจิสติกส์

๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

เพื่อให้นักศึกษามีความรู้พื้นฐาน เป็นการเตรียมความพร้อมด้านปัญหาในการนำความรู้ ความเข้าใจ ในด้านการบริหารการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน สามารถวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาในการทำงานด้านการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชนมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ**๑. คำอธิบายรายวิชา**

แนวการศึกษาและปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ เพื่อให้นักศึกษาเกิดทักษะในการปฏิบัติงานจริงสามารถนำ ประสบการณ์และความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการประกอบอาชีพในอนาคต

Work-based learning method for students, to create skills in doing actual works, which experiences and knowledge are applicable for future occupation

๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย (ชั่วโมง)	สอนเสริม (ชั่วโมง)	การฝึกปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง (ชั่วโมง)
-	สอนเสริมตามความต้องการของ นักศึกษาเฉพาะราย	มีการฝึกปฏิบัติงาน ภาคสนาม	มีการฝึกปฏิบัติงาน ภาคสนาม

๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

๓.๑ อาจารย์ประจำรายวิชาบรรยายผ่านระบบห้องเรียนออนไลน์ Google Meet

๓.๒ ปรึกษาผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และระบบออนไลน์ (E-Mail, line, Google Classroom)

หมวดที่ ๔ การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา**๑. คุณธรรม จริยธรรม****๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา**

● (๑) การยึดมั่นในคุณธรรม และจริยธรรม

● (๒) วินัย ซื่อสัตย์ สุจริต ตรงต่อเวลา

○ (๓) มีจรรยาบรรณในการประกอบอาชีพ มีจิตสำนึกที่ดี

○ (๔) มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่สามารถปรับวิถีชีวิตอย่างสร้างสรรค์ในสังคมที่มีความขัดแย้งสูง ยึดฐานคิด

ทางศีลธรรมทั้งในเรื่องส่วนตัวและสังคม

- (๕) มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานเป็นทีมและสามารถแก้ไขข้อขัดแย้งและลำดับความสำคัญ

๑.๒ วิธีการสอน

หลักสูตรปลูกฝังให้นักศึกษามีระเบียบวินัย คุณธรรมที่พึงปฏิบัติ ก่อนการฝึกประสบการณ์ภาคสนามโดยจัดปฐมนิเทศนักศึกษาและติดตามและควบคุมให้นักศึกษาปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานประกอบการเช่นเดียวกับพนักงานขององค์กร นอกจากนี้คุณสมบัติตามข้อกำหนดหลักสูตรแล้ว นักศึกษายังต้องได้รับการพัฒนา เพิ่มเติมดังนี้

- ซื่อสัตย์ สุจริต รักษาความลับขององค์กร
- เคารพ ปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบขององค์กร
- มีความขยันหมั่นเพียร อดทน เอื้อเฟื้อต่อสมาชิกในการทำงาน

๑.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) ประเมินโดยพนักงานพี่เลี้ยง หรือพนักงานควบคุมการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม จากการสังเกต พฤติกรรมและการแสดงออกระหว่างฝึกประสบการณ์ภาคสนาม โดยมีการบันทึกผลการประเมิน และมีหลักฐานแจ้งให้นักศึกษาทราบด้วยทุกครั้ง
- (๒) ประเมินโดยอาจารย์นิเทศ

๒. ความรู้

๒.๑ ความรู้ที่ต้องพัฒนา

- (๑) รู้และเข้าใจหลักการทฤษฎีพื้นฐานด้านโลจิสติกส์และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้ในการวางแผนและแก้ไขปัญหาในกิจกรรมด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชน
- (๒) สามารถวิเคราะห์ปัญหา เข้าใจและอธิบายความต้องการทางคอมพิวเตอร์ รวมทั้งประยุกต์ความรู้ ทักษะและการใช้เครื่องมือที่เหมาะสมกับการแก้ไขปัญหา
- (๓) มีประสบการณ์ในการพัฒนาและ/หรือการประยุกต์ซอฟต์แวร์ที่ใช้งานได้จริง
- (๔) มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและทฤษฎีที่สำคัญในเนื้อหาที่ศึกษา และสามารถนำไปปรับใช้ในการฝึกงานจริง

๒.๒ กระบวนการหรือกิจกรรมเพื่อพัฒนาผลการเรียน

- (๑) สถานประกอบการที่ฝึกประสบการณ์ภาคสนาม จัดพนักงานพี่เลี้ยงให้คำแนะนำเครื่องมือ อุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ บอกถึงแหล่งข้อมูลเพื่อให้นักศึกษาได้ค้นคว้าข้อมูลเพื่อการทำงานได้ด้วยตนเอง
- (๒) ใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ ซอฟต์แวร์ที่มีในหน่วยงานเพื่อการปฏิบัติงานจริงภายใต้การดูแลของพนักงานพี่เลี้ยง
- (๓) จัดประชุม แบ่งงาน ติดตามงาน เป็นระยะเวลาที่กำหนด หรือตามความเหมาะสม

๒.๓ วิธีการประเมินผล

ประเมินจากผลการปฏิบัติงาน โดยผู้เกี่ยวข้อง เช่น ผู้ใช้งานระบบสารสนเทศ พนักงานพี่เลี้ยง อาจารย์ นิเทศ และ ประเมินผลจากการทำงานร่วมกับผู้อื่น การเข้ากันได้ของโปรแกรม และประเมินผลจากการตรงต่อเวลาในการส่งงาน และความสมบูรณ์ของงานที่ได้รับมอบหมาย โดยกำหนดแบบฟอร์มบันทึกการส่งงาน

๓. ทักษะทางปัญญา

๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

(๑) มีความสามารถในการวิเคราะห์สถานการณ์และแก้ไขปัญหาได้อย่างเหมาะสม

(๒) สามารถประยุกต์ความรู้ ความเข้าใจในแนวคิด หลักการ ทฤษฎีและกระบวนการต่าง ๆ ไปใช้ในการแก้ปัญหาได้อย่างสร้างสรรค์

(๓) มีความคิดสร้างสรรค์ตั้งแต่เริ่มเข้าฝึกงานจนส่งมอบงานให้กับพี่เลี้ยง

๓.๒ กระบวนการหรือกิจกรรมเพื่อพัฒนาผลการเรียน

(๑) การฝึกกระบวนการคิดอย่างสร้างสรรค์ตั้งแต่เริ่มเข้าฝึกงานโดยเริ่มต้นจากปัญหาที่ง่ายและเพิ่มระดับความยากขึ้นเรื่อย ๆ

(๒) มีการปฏิบัติจริงในสถานประกอบการเพื่อเป็นการเรียนวิธีการแก้ปัญหาในสถานการณ์จริง โดยปรึกษาพี่เลี้ยง และรับฟังคำแนะนำ

๓.๓ วิธีการประเมินผล

ประเมินตามสภาพจริงจากผลงานและการปฏิบัติของนักศึกษา เช่น ประเมินจากการนำเสนอรายงานในชั้นเรียนการทดสอบโดยใช้สัมภาษณ์จากการลงมือปฏิบัติงานจริง เป็นต้น

๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ**๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา**

(๑) มีความสามารถในการทำงานกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๒) มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม

(๓) สามารถปรับตัวเข้ากับสถานการณ์และวัฒนธรรมองค์กรที่ไปปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

(๔) มีภาวะผู้นำ

๔.๒ วิธีการสอน

การพัฒนาการเรียนรู้ในรายวิชาให้นักศึกษาเรียนรู้แบบร่วมมือฝึกการทำงานเป็นกลุ่มตลอดจนมีการสอดแทรกเรื่องความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคมการมีมนุษยสัมพันธ์การเข้าใจในวัฒนธรรมองค์กร

๔.๓ วิธีการประเมินผล

ประเมินจากพฤติกรรมกรรมการแสดงออกของนักศึกษาในการนำเสนอรายงานกลุ่มในชั้นเรียนและสังเกตพฤติกรรมที่แสดงออกในการร่วมกิจกรรมต่าง ๆ

๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ**๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา**

(๑) มีทักษะและความสามารถในการใช้ภาษาไทยในการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งการพูด การเขียน

(๒) การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอีกทั้งมีความรู้ทางคณิตศาสตร์และสถิติในอันที่จะวิเคราะห์สถานการณ์

(๓) การนำเสนอข้อมูลโดยใช้คณิตศาสตร์และสถิติที่เหมาะสมตามที่ได้รับมอบหมายจากองค์กร

(๔) มีความรู้ภาษาอังกฤษหรือภาษาต่างประเทศเพียงพอที่จะสื่อสารได้

๕.๒ วิธีการสอน

จัดกิจกรรมการเรียนรู้ในรายวิชาต่าง ๆ ให้นักศึกษาได้เรียนรู้ด้วยการปฏิบัติในหลากหลายสถานการณ์

๕.๓ วิธีการประเมินผล

(๑) ประเมินจากเทคนิคการนำเสนอโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือคณิตศาสตร์และสถิติ นำเสนอให้ผู้บริหารในองค์กร

(๒) ประเมินจากความสามารถในการอธิบายการอภิปรายกรณีศึกษาต่าง ๆ ที่มีการนำเสนอต่อองค์กร

หมายเหตุ

สัญลักษณ์ ● หมายถึง ความรับผิดชอบหลัก

สัญลักษณ์ ○ หมายถึง ความรับผิดชอบรอง

เว้นว่าง หมายถึง ไม่ได้รับผิดชอบ

ซึ่งจะปรากฏอยู่ในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

หมวดที่ ๕ ลักษณะและการดำเนินการ

๑. คำอธิบายโดยทั่วไปของประสบการณ์ภาคสนามหรือคำอธิบายรายวิชา

แนวการศึกษาและปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ เพื่อให้นักศึกษาเกิดทักษะในการปฏิบัติงานจริงสามารถนำประสบการณ์และความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการประกอบอาชีพในอนาคต

Work-based learning method for students, to create skills in doing actual works, which experiences and knowledge are applicable for future occupation

๒. กิจกรรมของนักศึกษา

การทำงานเพื่อเพิ่มประสบการณ์ภาคสนามในช่วงระยะเวลาต่อเนื่องจนครบจำนวนชั่วโมงที่ระบุตามหลักสูตร และ/หรือตามเวลาการทำงานของสถานประกอบการที่นักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม โดยนักศึกษาต้องมีการเตรียมตัวก่อนการทำงานดังนี้

- เรียนรู้ ทำความเข้าใจในภารกิจ เป้าหมาย วัฒนธรรม กฎ ระเบียบ ขั้นตอนในการทำงานของสถานประกอบการ
- เรียนรู้ และฝึกการทำงานร่วมกับผู้อื่นในสถานประกอบการที่ฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
- นำความรู้ทางทฤษฎีทางเทคโนโลยีสารสนเทศและวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง มาเป็นพื้นฐานในการประยุกต์เพื่อการทำงาน
- การฝึกแก้ไขปัญหาในโจทย์ที่ได้รับมอบหมายโดยใช้อุปกรณ์ เครื่องมือที่มีอยู่ในสถานประกอบการ

๓. รายงานหรืองานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

รายงานหรืองานที่ได้รับมอบหมาย	กำหนดส่ง
แผนการแก้ไขโจทย์ปัญหา	ระหว่างการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ตามระยะเวลาที่มอบหมายงาน
ผลการวิเคราะห์ปัญหา	ระหว่างการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ตามระยะเวลาที่มอบหมายงาน
ผลประเมินการใช้งานระบบ	ระหว่างการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ตามระยะเวลาที่มอบหมายงาน
รายงานการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม	ระหว่างการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ตามระยะเวลาที่มอบหมายงาน
นำเสนอผลการฝึกประสบการณ์	หลังจากฝึกประสบการณ์สำเร็จภายใน 3 วัน

๔. การติดตามผลการเรียนรู้การฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา

๑. จัดประชุมผู้เกี่ยวข้องในการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ทั้งที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนามและที่ปรึกษาเฉพาะเรื่อง ให้นักศึกษานำเสนอการเรียนรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างนักศึกษาที่ไปฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
๒. อาจารย์ชี้ให้เห็นถึงความสำคัญ และผลกระทบต่อพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ ที่มีต่อการทำงานในอนาคต
๓. การนำผลการประเมินนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม มานำเสนออภิปราย เพื่อเป็นแนวทางในการฝึกประสบการณ์ภาคสนามต่อรุ่นต่อไป
๔. สนับสนุนให้นำโจทย์ที่พบในการฝึกประสบการณ์ภาคสนามมาเป็นกรณีศึกษา หรือโจทย์ในการทำโครงการระบบสารสนเทศต่อไป

๕. หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานที่เลี้ยงในสถานประกอบการที่ดูแลกิจกรรมในภาคสนาม

๑. จัดโปรแกรม ตารางการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษา
๒. แนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อปฏิบัติ วัฒนธรรมของหน่วยงาน
๓. แนะนำเครื่องมือ อุปกรณ์ ซอฟต์แวร์ ของหน่วยงาน ที่สามารถนำมาใช้เพื่อการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
๔. แนะนำบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือที่ต้องทำงานร่วมกัน
๕. ติดตามความก้าวหน้า ประเมินผลการทำงานของนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม รายงานผลต่ออาจารย์ที่ปรึกษา
๖. ประสานงาน ประชุมกับอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อให้ความเห็นในการปรับปรุงการทำงานของนักศึกษา

๖. หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ

๑. ประสานและร่วมวางแผนการฝึกประสบการณ์ภาคสนามกับพนักงานที่เลี้ยง
๒. สังเกตการณ์การฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษาในสถานประกอบการ
๓. แนะนำหรือให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาให้มีทักษะการทำงานในองค์กร
๔. ประเมินผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
๕. สอบทาน/ปรับปรุงแผนงานการฝึกประสบการณ์ภาคสนามเป็นระยะ

๗. การเตรียมการในการแนะแนวและช่วยเหลือนักศึกษา

๑. จัดปฐมนิเทศแนะนำนักศึกษาก่อนฝึกประสบการณ์ภาคสนาม พร้อมแจกคู่มือการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
๒. จัดช่องทางและเจ้าหน้าที่ประสานงาน รับแจ้งเหตุด่วน กรณีต้องการความช่วยเหลือ เช่น หมายเลขโทรศัพท์ และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
๓. จัดอาจารย์ที่ปรึกษาตามความเชี่ยวชาญด้านการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ หรือเทคนิคพิเศษ เพื่อให้คำปรึกษาเฉพาะด้านในการแก้ไขปัญหา

๘. สิ่งอำนวยความสะดวกและการสนับสนุน ที่ต้องการจากสถานที่ที่จัดประสบการณ์ภาคสนาม /สถานประกอบการ

๑. ระบบคอมพิวเตอร์ที่ทันสมัย มีระบบรักษาความปลอดภัย
๒. สถานที่ทำงาน หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ ตามความจำเป็น
๓. วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ ซอฟต์แวร์ และคู่มือที่ใช้ประกอบการทำงาน
๔. แหล่งข้อมูลเพื่อการค้นคว้า หรือเรียนรู้ด้วยตนเอง
๕. พนักงานพี่เลี้ยงที่คอยให้คำแนะนำ

หมวดที่ ๕ การวางแผนและการเตรียมการ**๑. การกำหนดสถานที่ฝึก**

อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม คัดเลือกสถานประกอบการที่ยินดีรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม โดยดูลักษณะงานที่เหมาะสมและมีความพร้อมดังนี้

- เข้าใจ และสนับสนุนการฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามจุดมุ่งหมาย
- มีความปลอดภัยของสถานที่ตั้ง มีความสะดวกในการเดินทาง และสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี
- มีอุปกรณ์ เทคโนโลยี ซอฟต์แวร์ที่ถูกต้องเหมาะสม พร้อมในการฝึกประสบการณ์ภาคสนามเพื่อแก้ปัญหาตามโจทย์
- สามารถจัดพนักงานพี่เลี้ยงดูแลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
- มีโจทย์ปัญหาที่มีความยากง่ายเหมาะสม กับศักยภาพของนักศึกษาในระยะเวลาที่กำหนด

- ยินดี เต็มใจรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม การติดต่อประสานงาน กำหนดล่วงหน้าก่อนฝึกประสบการณ์ภาคสนาม อย่างน้อย 4 เดือน จัดนักศึกษาลงฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามความสมัครใจ หรือนักศึกษาอาจหาสถานที่ฝึกประสบการณ์ภาคสนามด้วยตนเอง แต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้รับผิดชอบรายวิชา

๒. การเตรียมนักศึกษา

จัดปฐมนิเทศการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม มอบคู่มือการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ก่อนการฝึก

ประสบการณ์ภาคสนามอย่างน้อย 1 สัปดาห์ ชี้แจงวัตถุประสงค์ สิ่งที่คาดหวัง จากการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม วิธีการ

ประเมินผล ช่องทางการติดต่อประสานงาน จัดฝึกอบรมบุคลิกภาพ การแต่งกาย หรือเทคนิคเพิ่มเติมหากต้องการ

ความสามารถเฉพาะด้าน เพื่อการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

- ปฐมนิเทศนักศึกษาก่อนออกฝึกงาน
- นักศึกษาปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ ตลอดระยะเวลาของการฝึกงาน
- นักศึกษาเรียนรู้วิธีการทำงานในสถานประกอบการ
- นักศึกษารายงานผลการฝึกประสบการณ์เมื่ออาจารย์ไปนิเทศก์
- นักศึกษาจัดทำรายงานและเสนอพนักงานพี่เลี้ยง เพื่อให้คำปรึกษาเบื้องต้น
- นักศึกษาจัดทำรายงานและนำเสนออาจารย์

๓. การเตรียมอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ

อาจารย์ที่ปรึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ประสานงานกับสถานประกอบการเพื่อขอชื่อ ตำแหน่งของพนักงานพี่เลี้ยง ประชุมพนักงานพี่เลี้ยง และนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนามเพื่อชี้แจงให้รับทราบวัตถุประสงค์ สิ่งที่คาดหวัง จากการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ผลการเรียนรู้ของนักศึกษาที่ต้องการเน้น อุปกรณ์ เทคโนโลยี ซอฟต์แวร์ที่จะนำมาใช้ในการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม แนวทางการฝึกอบรม หรือการฝึกใช้เครื่องมือ ช่องทางการติดต่อกรณีเหตุด่วนมอบเอกสารคู่มือการดูแล และประเมินผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

๔. การเตรียมพนักงานพี่เลี้ยงในสถานที่ฝึก

จัดประชุมหรือปรึกษาหารือพนักงานพี่เลี้ยง และนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนามเพื่อชี้แจงให้รับทราบ วัตถุประสงค์ สิ่งที่คาดหวัง จากการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม รับทราบถึงวิธีการบันทึกผลการทำงานของนักศึกษา มอบเอกสารคู่มือการดูแล และประเมินผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม บอกหมายเลขโทรศัพท์ หรือช่องทางติดต่ออาจารย์นิเทศ

๕. การจัดการความเสี่ยง

อาจารย์ประจำหลักสูตรประชุมร่วมกันเพื่อประเมินความเสี่ยง ที่จะเกิดต่อนักศึกษา และก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถานประกอบการ เช่น

- ความเสี่ยงจากสถานที่ตั้ง สภาพแวดล้อมในการทำงาน การเดินทาง ป้องกันโดยคัดเลือกสถานประกอบการที่มีการคมนาคมสะดวก ไม่มี หรือมีความเสี่ยงน้อยที่สุด
- ความเสี่ยงจากอุบัติเหตุจากการทำงาน จากการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ ซอฟต์แวร์ ป้องกันโดย จัดปฐมนิเทศ แนะนำการใช้ อุปกรณ์ การป้องกันไวรัส อันก่อให้เกิดความเสียหายต่อข้อมูลสถานประกอบการ เน้นจริยธรรมการไม่เปิดเผยข้อมูลสถานประกอบการอันเป็นความลับ และกำหนดให้นักศึกษาปฏิบัติตามกฎระเบียบสถานประกอบการอย่างเคร่งครัด

หมวดที่ ๖ การประเมินนักศึกษา

๑. หลักเกณฑ์การประเมิน

ประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านโลจิสติกส์ร่วมกับสถานประกอบการโดยใช้หลักเกณฑ์ดังนี้

ลำดับที่	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน
๑	คะแนนจากหน่วยงาน/สถานประกอบการ	๕๐
๒	สมุดฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (คะแนนจากอาจารย์นิเทศ)	๑๐
๓	ความคิดเห็นของอาจารย์นิเทศ	๒๐
๔	การนำเสนอผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (คะแนนจากอาจารย์นิเทศ)	๒๐
รวม		๑๐๐

๒. กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา

- ประเมินโดยพนักงานพี่เลี้ยงและอาจารย์ที่ปรึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม โดยใช้เกณฑ์ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของโครงการการฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหารจัดการเครือข่ายร้านอาหาร
 - อาจารย์ที่ปรึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม สรุปผลการประเมิน และรายงานผลต่อคณะฯ
 - ความรับผิดชอบของพนักงานพี่เลี้ยงต่อการประเมินนักศึกษาประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาทั้งระหว่างฝึกประสบการณ์ภาคสนาม และเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ตามแบบฟอร์มการประเมินของหลักสูตร
 - ความรับผิดชอบของอาจารย์ผู้รับผิดชอบประสบการณ์ภาคสนามต่อการประเมินนักศึกษาประเมินผลนักศึกษาหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ตามแบบประเมิน โดยพิจารณาจากรายงานผลการประเมินตนเองของนักศึกษานั้นที่ผลการนิเทศ และรายงานผลการฝึกฯของพี่เลี้ยง
 - การสรุปผลการประเมินที่แตกต่าง
- อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหารจัดการเครือข่ายร้านอาหาร ประสานงานกับสถานประกอบการ เพื่อทำความเข้าใจในการประเมิน หากเกิดความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ มีการประชุมร่วมกันระหว่างผู้เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาหาข้อสรุป

หมวดที่ ๗ การประเมินและปรับปรุง การดำเนินการของการฝึกประสบการณ์

ภาคสนาม

๑. กระบวนการประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนามโดยผู้เกี่ยวข้องต่อไปนี้

๑.๑ นักศึกษา

จัดให้นักศึกษาตอบแบบสอบถามการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

๑.๒ พนักงานพี่เลี้ยงหรือผู้ประกอบการ

พนักงานพี่เลี้ยงบันทึกงานที่มอบหมาย และผลการฝึกฯ ในแบบฟอร์ม และสัมภาษณ์ด้วยวาจา

๑.๓ อาจารย์ที่ดูแลกิจกรรมภาคสนาม

อาจารย์ที่ปรึกษาเฉพาะเรื่อง บันทึกการให้คำปรึกษา ผลการดำเนินงานของนักศึกษาหลังให้คำปรึกษา ในแบบฟอร์มรายงานผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม การนำคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาไปใช้ในการแก้ปัญหาของนักศึกษา

๑.๔ อื่น ๆ เช่น บัณฑิตจบใหม่

ติดตามความก้าวหน้าในการทำงานของบัณฑิตที่ตรงตามสาขาวิชา โดยการสำรวจสอบถามจากบัณฑิต

๒. กระบวนการทบทวนผลการประเมินและการวางแผนปรับปรุง

๑. อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ประมวลผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา จากผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากนักศึกษา จากพนักงานพี่เลี้ยง และจากอาจารย์ที่ปรึกษาเฉพาะเรื่อง รายงานต่ออาจารย์รับผิดชอบหลักสูตร และประธานหลักสูตร หรือหัวหน้าภาควิชาเพื่อทราบ

๒. ประชุมหลักสูตร หรือภาควิชา ร่วมพิจารณานำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงสำหรับการใช้รอบปีการศึกษาถัดไป นำแสดงไว้ในรายงานผลการดำเนินการหลักสูตร

การกระจายของระดับคะแนน (เกรด)

ระดับคะแนน	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ
A	8	100.0
A-	0	0.0
B+	0	0.0
B	0	0.0
B-	0	0.0
C+	0	0.0
C	0	0.0
C-	0	0.0
D+	0	0.0
D	0	0.0
D-	0	0.0
F	0	0.0
W	0	0.0
I	0	0.0
รวม	8	100