



## มคอ. 4 รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม

รหัสวิชา 08-115-302 ชื่อวิชา ทักษะทางด้านการโรงแรมและการท่องเที่ยว

Skills for Hotel and Tourism

หลักสูตร ศิลปศาสตรบัณฑิต กลุ่มความรู้ทางด้านทักษะวิชาชีพการโรงแรมและการท่องเที่ยว

ผู้สอน อาจารย์ดุสิตพร สกทา

สาขา การโรงแรมและการท่องเที่ยว

วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว

## สารบัญ

	หน้า	
หมวดที่ 1	ข้อมูลทั่วไป	1
หมวดที่ 2	จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์	1-2
หมวดที่ 3	การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา	2-5
หมวดที่ 4	ลักษณะและการดำเนินการ	5-7
หมวดที่ 5	การวางแผนและการเตรียมการ	7
หมวดที่ 6	การประเมินนักศึกษา	8
หมวดที่ 7	การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม	9

## รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา ..... มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย .....  
วิทยาเขต / คณะ / สาขา วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว สาขาการโรงแรมและการท่องเที่ยว

### หมวดที่ 1 ข้อมูลโดยทั่วไป

1. รหัสและชื่อวิชา 08-115-302 ทักษะทางด้านการโรงแรมและการท่องเที่ยว  
Skills for Hotel and Tourism
2. จำนวนหน่วยกิต หรือจำนวนชั่วโมง  
1(0-2-1)
3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา  
หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต กลุ่มวิชาทักษะวิชาชีพการโรงแรมและการท่องเที่ยว
4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบ/อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม  
อาจารย์ดุสิตพร ฮกทา
5. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่กำหนดให้มีการฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามแผนการศึกษาของหลักสูตร  
ภาคการศึกษาที่ 1/2556 นักศึกษาสาขาวิชาการโรงแรมและการท่องเที่ยว เทียบโอนชั้นปีที่ 2
6. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาประสบการณ์ภาคสนามครั้งล่าสุด  
28 พฤษภาคม 2556

### หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของประสบการณ์ภาคสนาม
  - 1) เพื่อให้ให้นักศึกษาเรียนรู้กระบวนการทำงานทางด้านการโรงแรมและการท่องเที่ยวเบื้องต้นก่อนออกฝึกงานภายนอก
  - 2) เพื่อให้ให้นักศึกษาเรียนรู้ทักษะต่างๆ ทางด้านการโรงแรมและการท่องเที่ยว
  - 3) เพื่อให้ให้นักศึกษาได้รับทักษะทางด้านการโรงแรมและการท่องเที่ยวมากยิ่งขึ้น

มคอ. 4

2. วัตถุประสงค์ของการพัฒนาหรือปรับปรุงประสบการณ์ภาคสนาม

- 1) นักศึกษารู้จักกระบวนการทำงานทางด้านการโรงแรมและการท่องเที่ยว
- 2) นักศึกษาได้รับการฝึกทักษะต่างๆ ทางด้านการโรงแรมและการท่องเที่ยว
- 3) นักศึกษาสามารถปฏิบัติงานทางด้านการโรงแรมและการท่องเที่ยวได้มากยิ่งขึ้น

หมวดที่ 3 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

1. คุณธรรม จริยธรรม

1.1 คุณธรรม จริยธรรม ที่ต้องพัฒนา

- 1) มีความซื่อสัตย์ สุจริต และสามารถจัดการปัญหาความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ที่ได้รับกับจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ (ความรับผิดชอบหลัก)
- 2) มีทัศนคติที่ดีต่ออาชีพและแสดงออกซึ่งคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติตนต่อผู้อื่นอย่างสม่ำเสมอ (ความรับผิดชอบหลัก)

1.2 กระบวนการหรือกิจกรรมเพื่อพัฒนาผลการเรียน

- 1) ปลูกฝังให้นักศึกษามีวินัยโดยเน้นการเข้าเรียนให้ตรงต่อเวลา ตลอดจนการแต่งกายที่ถูกต้องตามระเบียบของมหาวิทยาลัย
- 2) กำหนดงานเป็นกลุ่มย่อย เน้นความมีส่วนร่วม และแสดงความคิดเห็น
- 3) จัดกิจกรรมส่งเสริมให้เกิดจิตสำนึกในการมีคุณธรรม จริยธรรม
- 4) ให้การยกย่องชมเชยผู้ที่มีความซื่อสัตย์ เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดี
- 5) กำหนดระเบียบลงโทษผู้ทุจริตการสอบ
- 6) มีกิจกรรมที่ส่งเสริมในเรื่องความเสียสละเพื่อส่วนรวมและบำเพ็ญประโยชน์ต่อ

1.3 วิธีการประเมินผลการเรียน

- 1) ประเมินจากเวลาการเข้าชั้นเรียนของนักศึกษาและเวลาการส่งงานที่ได้รับมอบหมาย
- 2) ประเมินจากผลงานกลุ่มและความมีส่วนร่วมในการนำเสนอผลงาน
- 3) จำนวนการเข้าร่วมกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์หรือกิจกรรมสาธารณประโยชน์ต่างๆ
- 4) ความเอื้อเฟื้อหรือความมีน้ำใจต่อเพื่อนและครูอาจารย์

2. ความรู้

2.1 ความรู้ ที่ต้องได้รับ

- 2) มีความรู้ที่เกิดจากการบูรณาการความรู้ในศาสตร์ต่างๆที่เกี่ยวข้อง (ความรับผิดชอบหลัก)

มคอ. 4

## 2.2 กระบวนการหรือกิจกรรมเพื่อพัฒนาผลการเรียน

- 1) ใช้การเรียนการสอนในหลากหลายรูปแบบโดยให้ความรู้ทางด้านทฤษฎีควบคู่กับการปฏิบัติในสภาพแวดล้อมจริง
- 2) จัดให้มีการเรียนรู้จากสถานการณ์จริงโดยการศึกษาดูงานหรือเชิญผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ตรงมาเป็นวิทยากรพิเศษ
- 3) จัดการฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการ

## 2.3 วิธีการประเมินผลการเรียน

ประเมินจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและการปฏิบัติของนักศึกษา ในด้านต่างๆ คือ

- 1) การทดสอบย่อย
- 2) การสอบกลางภาคเรียนและปลายภาคเรียน
- 3) ประเมินจากงานที่มอบหมายนักศึกษา
- 4) ประเมินจากการนำเสนอผลงาน
- 5) ประเมินจากแผนธุรกิจหรือโครงการที่นำเสนอ
- 6) ประเมินจากผลการฝึกงานหรือสหกิจศึกษา

## 3. ทักษะทางปัญญา

### 3.1 ทักษะทางปัญญา ที่ต้องพัฒนา

- 3) มีการอภิปรายเพื่อสรุปประเด็นผลการศึกษาและปัญหาที่เกิดขึ้น รวมทั้งการเสนอแนวทางการแก้ไข (ความรับผิดชอบหลัก)

### 3.2 กระบวนการหรือกิจกรรมเพื่อพัฒนาผลการเรียน

- 1) กรณีศึกษาทางการโรงแรมและการท่องเที่ยว โครงการงานวิจัย และกำหนดให้นักศึกษาวางแผนการทำงานเป็นทีม
- 2) ใช้สถานประกอบการฝึกปฏิบัติงานจริง
- 3) มีการอภิปรายเพื่อสรุปประเด็นผลการศึกษาและปัญหาที่เกิดขึ้น รวมทั้งการเสนอแนวทางการแก้ไข
- 4) เน้นถึงศาสตร์และศิลป์ รวมถึงรูปแบบในการนำเสนอผลงาน และให้นักศึกษาได้มีการนำเสนอผลงานจริง

### 3.3 วิธีการประเมินผลการเรียน

- 1) ประเมินจากการนำเสนอโครงการ รายงานการวิจัย อภิปรายกรณีศึกษา
- 2) ประเมินจากการทดสอบโดยใช้แบบทดสอบ โดยออกข้อสอบที่ให้นักศึกษาแก้ปัญหา อธิบายแนวความคิดการแก้ปัญหา และวิธีการแก้ปัญหาโดยการประยุกต์ความรู้ที่เรียนมา ซึ่งจะต้องหลีกเลี่ยงข้อสอบที่เป็นการเลือกตอบที่ถูกมาคำตอบเดียวจากกลุ่มคำตอบที่ให้มา

มคอ. 4

3) ประเมินจากผลงานและการปฏิบัติงานของนักศึกษา

#### 4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

##### 4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ ที่ต้องพัฒนา

1) ความสามารถในการปฏิบัติและรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายตามหน้าที่และ บทบาท ของตนในกลุ่มงานได้อย่างเหมาะสมรวมทั้งมีส่วนร่วมในการช่วยเหลือ ผู้ร่วมงานและแก้ไข ปัญหาในกลุ่ม (ความรับผิดชอบรอง)

2) มีความสามารถในการพัฒนาตนเอง และพัฒนาวิชาชีพให้ทันสมัยอย่างต่อเนื่อง และตรง ตามมาตรฐานสากล (ความรับผิดชอบรอง)

##### 4.2 กระบวนการหรือกิจกรรมเพื่อพัฒนาผลการเรียน

1) มอบหมายงานที่ต้องใช้การติดต่อประสานงานกับบุคคลอื่น ๆ ทั้งภายในและภายนอก สถาบันการศึกษา

2) มีการมอบหมายงานที่ต้องใช้ทักษะด้านการสื่อสารระหว่างบุคคลทั้งภายใน สถาบันการศึกษาและภายนอกสถาบันการศึกษา

3) มีการมอบหมายงานที่ต้องใช้การระดมความคิดและร่วมกันทำงาน

4) มีกิจกรรมส่งเสริมมนุษยสัมพันธ์ เช่น ยกย่องชมเชยนักศึกษาที่มีมนุษยสัมพันธ์ดีเด่น

##### 4.3 วิธีการประเมินผลการเรียน

1) ประเมินจากพฤติกรรมในการทำกิจกรรมระหว่างนักศึกษาในกลุ่ม

2) ประเมินจากผลงานของนักศึกษาทั้งรายบุคคลและรายกลุ่ม

3) มีการร่วมประเมินทั้งอาจารย์และนักศึกษา

#### 5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

##### 5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ต้องพัฒนา

2) มีความสามารถในการสื่อสารกับชาวต่างชาติได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์ และวัฒนธรรม (ความรับผิดชอบรอง)

4) มีความสามารถในการใช้เทคนิคพื้นฐานทางคณิตศาสตร์และสถิติในการประมวล การ แปลความหมายและการวิเคราะห์ข้อมูล (ความรับผิดชอบรอง)

##### 5.2 กระบวนการหรือกิจกรรมเพื่อพัฒนาผลการเรียน

1) จัดกิจกรรมการเรียนรู้ในรายวิชาต่าง ๆ ให้นักศึกษาได้วิเคราะห์สถานการณ์จำลองหรือ สถานการณ์เสมือนจริง และนำเสนอแนวทางแก้ปัญหาที่เหมาะสม

2) ให้นักศึกษาได้เรียนรู้เทคนิคการประยุกต์ การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจใน สถานการณ์ต่าง ๆ ได้

3) มีการนำเสนอผลงานด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

### 5.3 วิธีการประเมินผลการเรียน

- 1) ประเมินจากการอธิบายหลักการเข้าถึงข้อมูลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 2) ประเมินจากการสรุปและอภิปรายงานที่ได้รับมอบหมายร่วมกัน
- 3) ประเมินจากผลงานและการนำเสนอผลงานด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 4) ประเมินจากการทดสอบ

### หมวดที่ 4 ลักษณะและการดำเนินการ

#### 1. คำอธิบายโดยทั่วไปของประสบการณ์ภาคสนามหรือคำอธิบายรายวิชา

การหาประสบการณ์จากการฝึกปฏิบัติโดยการประยุกต์ความรู้และการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าเกี่ยวกับงานการโรงแรมและการท่องเที่ยว

In-service training and practical experience in the applications of knowledge and problem solving involved in hotel and tourism

#### 2. กิจกรรมของนักศึกษา

- 1) นักศึกษาเข้ารับการอบรมภาคทฤษฎีก่อนฝึก
- 2) นักศึกษาเข้ารับการฝึกทักษะภายในซึ่งจัดขึ้นภายในวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยวโดยมีกระบวนการฝึกทักษะดังนี้

ทักษะปฏิบัติด้านการท่องเที่ยวเข้ารับการฝึกทักษะทั้งหมด 100 ชม. โดยปฏิบัติดังนี้

1. ฝึกทักษะด้านการเป็นมัคคุเทศก์ศูนย์บริการนักท่องเที่ยวโดยการให้ข้อมูลคอยตอบข้อซักถามของนักท่องเที่ยวจำนวน 50 ชม.
2. ฝึกทักษะด้านการเป็นมัคคุเทศก์บริเวณพิพิธภัณฑ์สัตว์น้ำราชมงคล จำนวน 50 ชม.

ทักษะปฏิบัติด้านการโรงแรมเข้ารับการฝึกทักษะทั้งหมด 150 ชม. โดยปฏิบัติดังนี้

1. ฝึกทักษะด้านงานแม่บ้านของศูนย์ฝึกปฏิบัติการโรงแรม
2. ฝึกทักษะด้านงานส่วนหน้าของศูนย์ฝึกปฏิบัติการโรงแรม

ทักษะปฏิบัติด้านสปาเพื่อสุขภาพเข้ารับการฝึกทั้งหมด 50 ชม. โดยปฏิบัติดังนี้

1. ฝึกทักษะการนวดสปาบริเวณศูนย์บริการนักท่องเที่ยว

ทักษะปฏิบัติด้านอาหารและเครื่องดื่มเข้ารับการฝึกทั้งหมด 100 ชม. โดยปฏิบัติดังนี้

1. ฝึกทักษะการใช้อุปกรณ์การทำอาหาร
2. ฝึกทักษะการปรุงอาหารและพัฒนาศักยภาพด้านอาหาร
3. ฝึกทักษะด้านการเสิร์ฟอาหาร

3. รายงานหรืองานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

รายงานหรืองานที่ได้รับมอบหมาย	กำหนดส่ง
รายงานสรุปการปฏิบัติงานด้านการท่องเที่ยว (100 ชม.)	16 กันยายน 2556
รายงานสรุปการปฏิบัติงานด้านการโรงแรม (150 ชม.)	16 กันยายน 2556
รายงานสรุปการปฏิบัติงานด้านสปาเพื่อสุขภาพ (50 ชม.)	16 กันยายน 2556
รายงานสรุปการปฏิบัติงานด้านอาหารฯ (100 ชม.)	16 กันยายน 2556
สัมมนาการโรงแรมและการท่องเที่ยว	30 กันยายน 2556

4. การติดตามผลการเรียนรู้การฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา

- 1) จัดทำตารางการปฏิบัติงานของนักศึกษา
- 2) จัดทำกำหนดการส่งงานของนักศึกษา
- 3) จัดทำกำหนดการตรวจเช็คจากพนักงานพี่เลี้ยง
- 4) สรุปผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาเพื่อเสร็จสิ้น

5. หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานพี่เลี้ยงในสถานประกอบการที่ดูแลกิจกรรมในภาคสนาม

- 1) ให้คำแนะนำนักศึกษาฝึกงานในขณะฝึกปฏิบัติ
- 2) ให้ความรู้และข้อเสนอแนะในขณะฝึกปฏิบัติ
- 3) คอยดูแลและดักเตือนนักศึกษา

6. หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ

- 1) คอยให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา
- 2) ตรวจสอบนักศึกษาในช่วงเวลาการฝึกปฏิบัติ
- 3) เป็นผู้ประสานระหว่างนักศึกษากับสถานประกอบการในช่วงที่เข้าตรวจเยี่ยมนักศึกษา

7. การเตรียมการในการแนะแนวและช่วยเหลือนักศึกษา

- 1) ก่อนนักศึกษาออกฝึกปฏิบัติจะต้องจัดปฐมนิเทศนักศึกษา
- 2) กำหนดตารางในการให้คำแนะนำนักศึกษาและมีช่องทาง เช่น การติดต่อทางโทรศัพท์ อี-เมลล์ ที่คอยประสานให้ความช่วยเหลือนักศึกษา
- 3) กำหนดวันเข้าตรวจเยี่ยมและแจ้งให้นักศึกษาและสถานประกอบการทราบก่อนล่วงหน้า

8. สิ่งอำนวยความสะดวกและการสนับสนุนที่ต้องการจากสถานที่ที่จัดประสบการณ์ภาคสนาม/สถานประกอบการ



มคอ. 4

- 1) ตารางการปฏิบัติงานของนักศึกษา
- 2) พี่เลี้ยงที่คอยดูแลนักศึกษา

หมวดที่ 5 การวางแผนและการเตรียมการ

1. การกำหนดสถานที่ฝึก

- 1) จัดทำทำเนียบที่ฝึกงานของนักศึกษาในทุกๆ ปีที่มีการฝึกงาน
- 2) จัดทำทำเนียบสถานประกอบการที่ประสงค์รับนักศึกษาฝึกงาน
- 3) ลำดับสถานประกอบการที่มีคุณภาพ

2. การเตรียมนักศึกษา

- 1) กำหนดช่วงเวลาในการสมัครการฝึกปฏิบัติ
- 2) ให้ความรู้ทั้งทฤษฎีและปฏิบัติเบื้องต้นก่อนออกฝึกปฏิบัติจริง
- 3) จัดอบรมให้แก่ นักศึกษา

3. การเตรียมอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ

- 1) ส่งอาจารย์เข้ารับการอบรมการเป็นอาจารย์นิเทศ
- 2) วางแผนการออกนิเทศ
- 3) แยกนักศึกษาที่อาจารย์นิเทศจะต้องเข้าไปตรวจเยี่ยม
- 4) เตรียมเอกสารและรายชื่อนักศึกษาและสถานประกอบการให้แก่อาจารย์นิเทศ

4. การเตรียมพนักงานพี่เลี้ยงในสถานที่ฝึก

- 1) ประสานงานขอพนักงานพี่เลี้ยงจากสถานประกอบการ
- 2) จัดทำรายชื่อพนักงานพี่เลี้ยงพร้อมเบอร์โทรศัพท์

5. การจัดการความเสี่ยง

- 1) จัดทำตารางการทำงาน
- 2) บันทึกปัญหาของนักศึกษาทุกครั้งที่มีการขอคำแนะนำ
- 3) นำปัญหาเหล่านั้นมาวิเคราะห์เพื่อให้หาแนวทางป้องกัน

หมวดที่ 6 การประเมินนักศึกษา

1. หลักเกณฑ์การประเมิน

- 1) ประเมินจากการทำงานของนักศึกษา 50 คะแนน
- 2) ประเมินจากการสัมมนานักศึกษา 30 คะแนน
- 3) ประเมินจากรายงานที่นักศึกษาสรุปรูป 20 คะแนน

2. กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา

- 1) ในขณะที่นักศึกษาฝึกปฏิบัติจะมีการบันทึกผลการทำงานของนักศึกษาเพื่อใช้สำหรับประเมินคะแนนการทำงาน
- 2) กำหนดวันสัมมนาและอธิบายวิธีการสัมมนาแก่นักศึกษาจนกระทั่งถึงวันสัมมนาจริง
- 3) กำหนดวันส่งเล่มสรุปรูปการฝึกปฏิบัติเพื่อตรวจสอบก่อนส่งให้นักศึกษาแก้ไข
- 4) กำหนดวันส่งเล่มสรุปรูปการฝึกปฏิบัติฉบับสมบูรณ์เพื่อประเมินคะแนนรายงานสรุปรูป

3. ความรับผิดชอบของพนักงานที่เลี้ยงต่อการประเมินนักศึกษา

- 1) พนักงานที่เลี้ยงมีส่วนในการประเมินคะแนน 50 คะแนนจากการทำงานของนักศึกษา
- 2) พนักงานที่เลี้ยงมีส่วนในการตรวจสอบสื่อสำหรับสัมมนาของนักศึกษา
- 3) พนักงานที่เลี้ยงมีส่วนในตรวจสอบรายงานสรุปรูปการฝึกปฏิบัติก่อนนำเสนออาจารย์

4. ความรับผิดชอบของอาจารย์ผู้รับผิดชอบประสบการณ์ภาคสนามต่อการประเมินนักศึกษา

- 1) ต้องคอยดูแลนักศึกษาการทำงานของนักศึกษาโดยการสอบถามจากที่เลี้ยงนักศึกษา
- 2) ให้ความรู้และข้อเสนอแนะในขณะที่ฝึกปฏิบัติให้นักศึกษากรณีนักศึกษามีข้อสงสัยหรือข้อซักถาม
- 3) คอยดูแลและตักเตือนนักศึกษากรณีที่นักศึกษามีปัญหาและร่วมกับสถานประกอบการแก้ไขปัญหานักศึกษา
- 4) ตรวจสอบข้อมูลของนักศึกษาทั้งสื่อที่ใช้สำหรับนำเสนอรวมถึงรายงานสรุปรูปการฝึกปฏิบัติ
- 5) กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนอย่างโปร่งใส

5. การสรุปผลการประเมินที่แตกต่าง

- 1) สอบถามข้อมูลจากสถานประกอบการ ที่เลี้ยง และนักศึกษาเพื่อศึกษาข้อมูลให้ครบถ้วน
- 2) พิจารณาการประเมินด้วยข้อมูลที่ถูกต้อง
- 3) ทำบันทึกชี้แจงการประเมินที่แตกต่างแก่ผู้บังคับบัญชา

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

1. กระบวนการประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนามโดยผู้เกี่ยวข้องต่อไปนี้

1.1 นักศึกษา

- 1) ฝึกปฏิบัติงานตามกฎระเบียบของสถานประกอบการ
- 2) ส่งเอกสารให้ตรงตามกำหนดเวลาที่กำหนดไว้
- 3) หากนักศึกษามีข้อสงสัยหรือปัญหาต่างๆ ให้สอบถามจากอาจารย์ที่ดูแลหรือพนักงานพี่เลี้ยง

1.2 พนักงานพี่เลี้ยงหรือผู้ประกอบการ

- 1) ให้คำแนะนำนักศึกษาฝึกงานในขณะฝึกปฏิบัติ
- 2) ให้ความรู้และข้อเสนอแนะในขณะฝึกปฏิบัติ
- 3) ตรวจสอบข้อมูลที่นักศึกษาจัดทำเพื่อส่งรายงานให้แก่มหาวิทยาลัย

1.3 อาจารย์ที่ดูแลกิจกรรมภาคสนาม

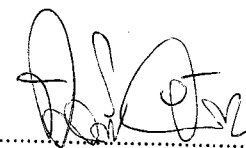
- 1) ให้คำแนะนำนักศึกษาฝึกงานในขณะฝึกปฏิบัติ
- 2) ให้ความรู้และข้อเสนอแนะในขณะฝึกปฏิบัติ
- 3) ตรวจสอบข้อมูลที่นักศึกษาจัดทำเพื่อส่งรายงานให้แก่มหาวิทยาลัย

1.4 อื่น ๆ เช่น บัณฑิตจบใหม่

- 1) ให้คำแนะนำนักศึกษาฝึกงานในขณะฝึกปฏิบัติ
- 2) ให้ความรู้และข้อเสนอแนะในขณะฝึกปฏิบัติ

2 กระบวนการทบทวนผลการประเมินและการวางแผนปรับปรุง

- 1) สรุปผลการประเมินทุกครั้ง
- 2) รายงานผลการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
- 3) จัดทำแผนปรับปรุงในรอบปีถัดไป



(นายดุสิตพร ฮกทา)

อาจารย์ประจำวิชา

วันที่...../...../.....



.....  
(นางฟ้าพิไล ทวีสินโสภา)

หัวหน้าสาขา

วันที่...../...../.....



.....  
(นางฟ้าพิไล ทวีสินโสภา)

รองผู้อำนวยการ/รองคณบดี

วันที่...../...../.....

.....  
(นายสุชาติ อินกล้า)

ผู้อำนวยการ/คณบดี

วันที่...../...../.....