



รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม

รหัสวิชา CLS๔๔๐๔ รายวิชา การฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางซัพพลายเชน
สาขาวิชาการบริหารจัดการโซ่อุปทานธุรกิจอาหารและบริการ วิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ภาคการศึกษา ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๒
หมวดที่๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา CLS๔๔๐๔
ชื่อรายวิชาภาษาไทย การฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางซัพพลายเชน
ชื่อรายวิชาภาษาอังกฤษ On the Job Training in Business Supply Chain

๒. จำนวนหน่วยกิต ๖(๔๕๐)

๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

๓.๑ หลักสูตร บริหารธุรกิจบัณฑิต
๓.๒ ประเภทของรายวิชา วิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

๔.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา อาจารย์ สุดารัตน์ พิมลรัตนกานต์
๔.๒ อาจารย์ผู้สอน อาจารย์ สุดารัตน์ พิมลรัตนกานต์
อาจารย์ ศรีศรีรินทร์ สุขสุทธิ
อาจารย์ รัชনীวรรณ สุจจริต

CLS ๑๑๐๓ วิชาหลักการตลาด สาขาวิชาการจัดการซัพพลายเชนธุรกิจ แขนงวิชาการจัดการธุรกิจค้าปลีก แขนงวิชาธุรกิจพาณิชยกรรม

๕. สถานที่ติดต่อ วิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา/

E – Mail Booby_s@hotmail.com

E – Mail Srisarin.su@ssru.ac.th

E – Mail Raichaneewan.su@ssru.ac.th

๖. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่กำหนดให้มีการฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามแผนการศึกษาของหลักสูตร

๖.๑ ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๒ ชั้นปีที่ ๓ (รุ่น ๕๙)

๖.๒ ชั้นปีที่กำหนดให้มีการฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามแผนการศึกษาของหลักสูตร ชั้นปีที่ ๓

๗. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน(Pre-requisite) (ถ้ามี) -

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

๙. สถานที่เรียน ณ สถานประกอบการต่างๆ

๑๐. วันที่จัดทำหรือปรับปรุง วันที่ ๑๕ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

รายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

เพื่อให้ศึกษามีประสบการณ์ตรงจากการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ จะเป็นการจัดให้นักศึกษาได้บูรณาการความรู้ที่ได้ศึกษามาทั้งหมด เพื่อประยุกต์กับการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ จะเป็นการเพิ่มพูนประสบการณ์ตรง ทำงานเป็นทีม เป็นการเตรียมความพร้อมและปรับตัวให้สามารถทำงานได้จริงเมื่อสำเร็จการศึกษาและมีประสบการณ์ที่พร้อมจะเข้าสู่วิชาชีพได้

๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

เพื่อให้ศึกษามีความเข้าใจและมีทัศนคติที่ดีต่ออาชีพ และเป็นการจัดให้นักศึกษาได้บูรณาการความรู้ที่ได้เรียนมาทั้งหมดและสามารถประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ และเป็นการเพิ่มพูนความรู้จากประสบการณ์ตรง และทำให้นักศึกษาสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเมื่อสำเร็จการศึกษา

หมวดที่ ๓ การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

๑. คุณธรรม จริยธรรม

๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

- ๑. มีการยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และซื่อสัตย์สุจริต
- ๒. มีวินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม
- ๓. มีจรรยาบรรณในการประกอบอาชีพมีจิตสำนึกที่ดี
- ๔. มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่สามารถวิธีชีวิตอย่างสร้างสรรค์ในสังคมที่มีความขัดแย้งสูงยึดฐานคิดทางศีลธรรมทั้งในเรื่องส่วนตัวและสังคม

๑.๒ วิธีการสอน

๑. ปฐมนิเทศนักศึกษาถึงระเบียบ วินัย คุณธรรม ที่พึงปฏิบัติ ก่อนการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
๒. กำหนดตารางเวลาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม บันทึกเวลาฝึกประสบการณ์ภาคสนามกำหนดขอบเขตของงาน กำหนดวิธีการประเมินผลงาน
๓. มอบหมายงาน กำหนด ติดตามและควบคุมให้นักศึกษาปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานประกอบการ เช่นเดียวกับพนักงานขององค์กร
๔. ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

๑.๓ วิธีการประเมินผล

๑. นักศึกษาประเมินการเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยใช้แบบสอบถามมาตรฐานที่วัดคุณธรรม จริยธรรม
๒. ประเมินโดยพนักงานพี่เลี้ยง หรือพนักงานควบคุมการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม จากการสังเกตพฤติกรรมและการแสดงออกระหว่างฝึกประสบการณ์ภาคสนาม โดยมีการบันทึกผลการประเมิน และมีหลักฐานแจ้งให้นักศึกษาทราบด้วยทุกครั้ง
๓. ประเมินความซื่อสัตย์จากการพูดคุย สัมภาษณ์เพื่อนร่วมงาน หัวหน้างาน และผู้เกี่ยวข้อง พร้อมมีรายงานผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนามประกอบ

๒. ความรู้

๒.๑ อธิบายถึงความรู้ที่จะได้รับ / ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

- ๑. รู้และเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและทฤษฎีพื้นฐานด้านการจัดการซัพพลายเชนธุรกิจสามารถประยุกต์ได้ในการวางแผนและแก้ปัญหาได้อย่างสร้างสรรค์

- ๒. รู้และเข้าใจหลักของศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้องกับการจัดการซัพพลายเชนธุรกิจ
- ๓. ติดตามการเปลี่ยนแปลง และเข้าใจอันอาจเกิดจากการวิจัยทั้งในศาสตร์การจัดการซัพพลายเชนธุรกิจและศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง

นอกจากคุณสมบัติตามข้อกำหนดหลักสูตรแล้ว นักศึกษายังต้องได้รับการพัฒนา เพิ่มเติมดังนี้

- มีความรู้ด้านการประยุกต์เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการใช้งานเชิงธุรกิจ เพื่อการบริหาร เพื่อการปฏิบัติงาน หรือเพื่อสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมขององค์กร
- เข้าใจและเลือกใช้เครื่องมือในการทำงานอย่างถูกต้อง เหมาะสม และคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรของหน่วยงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- เข้าใจและปฏิบัติตามขั้นตอนการพัฒนาระบบสารสนเทศ ที่สอดคล้องกับระดับคุณภาพขององค์กร
- เข้าใจในบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้อง

๒.๒ กระบวนการหรือกิจกรรมเพื่อพัฒนาผลการเรียน

๑. สถานประกอบการที่ฝึกประสบการณ์ภาคสนาม จัดพนักงานที่เลี้ยงให้คำแนะนำเครื่องมือ อุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ บอกถึงแหล่งข้อมูลเพื่อให้นักศึกษาได้ค้นคว้าข้อมูลเพื่อการทำงานได้ด้วยตนเอง
๒. ใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ ซอฟต์แวร์ที่มีในหน่วยงานเพื่อปฏิบัติงานจริงภายใต้การดูแลของพนักงานที่เลี้ยง
๓. จัดประชุม แบ่งงาน ติดตามงาน เป็นระยะเวลาที่กำหนด หรือตามความเหมาะสม

๒.๓ วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

๑. ประเมินจากผลการปฏิบัติงาน โดยผู้เกี่ยวข้อง เช่น ผู้ใช้จากระบบสารสนเทศ พนักงานที่เลี้ยง อาจารย์นิเทศก์
๒. ประเมินผลจากการทำงานร่วมกับผู้อื่น การเข้ากันได้ของโปรแกรม
๓. ประเมินผลจากการตรงต่อเวลาในการส่งงาน และความสมบูรณ์ของงานที่ได้รับมอบหมาย โดยกำหนดแบบฟอร์มบันทึกการส่งงาน

๓. ทักษะทางปัญญา

๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่จะได้รับการพัฒนา / ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- ๑. สามารถในการวิเคราะห์สถานการณ์
- ๒. สามารถประยุกต์ความรู้และทักษะความเข้าใจแนวคิด กระบวนการต่าง ๆ ได้อย่างสร้างสรรค์
- ๓. แก้ไขปัญหาทางจัดการซัพพลายเชนธุรกิจได้อย่างเหมาะสม

นอกจากคุณสมบัติตามข้อกำหนดหลักสูตรแล้ว นักศึกษายังต้องได้รับการพัฒนา เพิ่มเติมดังนี้

- มีทักษะในการวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้ ในการใช้งานระบบสารสนเทศ
- มีทักษะการเลือก และใช้เครื่องมือ อุปกรณ์การพัฒนาระบบสารสนเทศ
- สามารถนำความรู้ทางทฤษฎีมาเป็นพื้นฐานในการทำงานจริง
- สามารถนำความรู้ทางทฤษฎีมาประยุกต์เพื่อแก้ไขปัญหา

๓.๒ กระบวนการหรือกิจกรรมต่างๆ ที่ใช้ในการพัฒนาผลการเรียนรู้

๑. การมอบหมายโจทย์ปัญหา ให้ฝึกการค้นหาคำความต้องการ และวิเคราะห์ผลความต้องการ
๒. จัดทำรายงานผลวิเคราะห์ความต้องการ และนำเสนอ
๓. ประชุมร่วมกันระหว่างพนักงานพี่เลี้ยง อาจารย์ที่ปรึกษา และนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
๔. มอบหมายโจทย์ปัญหา ให้ฝึกการออกแบบโปรแกรม
๕. จัดทำรายงานผลการออกแบบโปรแกรม และนำเสนอ
๖. การพัฒนาระบบสารสนเทศจริง โดยใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ ซอฟต์แวร์ที่มีอยู่ในหน่วยงาน
๗. ทดสอบโปรแกรมที่พัฒนา
๘. ประชุมร่วมกันระหว่างพนักงานพี่เลี้ยง อาจารย์ที่ปรึกษา และนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม สม่่าเสมอและต่อเนื่อง

๓.๓ วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

๑. ประเมินผลจากผลงานที่ได้รับมอบหมาย ตามหัวข้อที่กำหนด โดยอ้างอิงทฤษฎีในวิชาที่เกี่ยวข้องและควรนำมาเป็นพื้นฐานในการทำงาน

๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

๔.๑ คำอธิบายเกี่ยวกับทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความสามารถในการรับภาระความรับผิดชอบที่ควรมีการพัฒนา

- ๑. มีความสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๒. มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม
- ๓. สามารถปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์และวัฒนธรรมองค์กรที่ไปปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี
- ๔. มีภาวะผู้นำ

นอกจากคุณสมบัติตามข้อกำหนดหลักสูตรแล้ว นักศึกษายังต้องได้รับการพัฒนา เพิ่มเติมดังนี้

- มีความรับผิดชอบการพัฒนาการเรียนรู้ทั้งของตนเองและทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่องเรียนรู้ภาวะทางอารมณ์ของตนเอง เรียนรู้การทำงานร่วมกับผู้อื่น เรียนรู้เทคนิคการขอความช่วยเหลือ หรือขอข้อมูลเพื่อนำมาประกอบการทำงาน
- สามารถวางตัวในตำแหน่งงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างเหมาะสม
- กล้าแสดงความคิดเห็นในขอบเขตของงานและภาระหน้าที่
- พัฒนาตนเองจากการเรียนรู้ด้วยตนเอง และจากการฝึกอบรม หรือการสอบถามเพื่อนร่วมงาน
- สร้างความสัมพันธ์อันดี ทำให้เกิดสภาพแวดล้อมที่เอื้อเพื่อเกื้อกูลกันในหน่วยงาน

๔.๒ กระบวนการ หรือกิจกรรมต่างๆ ที่จะพัฒนาผลการเรียนรู้

๑. สร้างกิจกรรมสั้นทนาการ ละลายพฤติกรรม เพื่อให้เกิดความรู้รัก สามัคคี พร้อมทำงานเป็นทีม
๒. มอบหมายงานที่ต้องทำงานร่วมกันเป็นทีม มีการแบ่งงานกันอย่างชัดเจน
๓. มอบหมายงานที่ต้องไปพูดคุย สัมภาษณ์ เพื่อให้ได้ข้อมูลเพื่อการพัฒนาาระบบสารสนเทศ
๔. ประชุมร่วมกัน เพื่อมอบหมายงาน ติดตามงาน ประเมินผล

๔.๓ วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

๑. ประเมินจากการสังเกตพฤติกรรม จากการสัมภาษณ์ผู้ร่วมงาน หรือผู้เกี่ยวข้อง
๒. ประเมินจากข้อมูลที่ได้รับจากที่นักศึกษาไปสัมภาษณ์
๓. ประเมินจากการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และการได้รับการยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน หรือผู้เกี่ยวข้อง

๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

๕.๑ คำอธิบายเกี่ยวกับทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ควรมีการพัฒนา

- ๑. มีทักษะและความสามารถในการใช้ภาษาไทยในการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งการพูดและการเขียน
- ๒. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอีกทั้งมีความรู้ทางคณิตศาสตร์และสถิติในอันที่จะวิเคราะห์สถานการณ์
- ๓. การนำเสนอข้อมูลโดยใช้คณิตศาสตร์และสถิติที่เหมาะสมกับบริบท
- ๔. มีความรู้ภาษาอังกฤษหรือภาษาต่างประเทศอื่นเพียงพอที่จะสื่อสารได้

นอกจากคุณสมบัติตามข้อกำหนดหลักสูตรแล้ว นักศึกษายังต้องได้รับการพัฒนา เพิ่มเติมดังนี้

- สามารถใช้ความรู้ทางสถิติ คณิตศาสตร์ เทคนิคการคำนวณ เพื่อแก้ปัญหาโจทย์ที่ได้รับมอบหมาย อย่างเหมาะสม

- สามารถใช้เทคโนโลยี เครื่องมือ อุปกรณ์ ซอฟต์แวร์ ในการสื่อสารเพื่อสนับสนุนการทำงาน เช่น การโต้ตอบ แสดงความคิดเห็น ประสานการทำงาน การรับ-ส่งงาน
- สามารถใช้เทคโนโลยี หรือ อินเทอร์เน็ตในการค้นคว้า หาข้อมูลประกอบการทำงาน
- สามารถสื่อสารโดยใช้ภาษาที่เหมาะสม และส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน

๕.๒ กระบวนการหรือกิจกรรมต่างๆ ที่จะพัฒนาผลการเรียนรู้

๑. มอบหมายงานที่ต้องใช้คณิตศาสตร์ ทักษะการคำนวณ และใช้สถิติเพื่อนำเสนอข้อมูล
๒. มอบหมายงานที่ต้องมีการสื่อสารโดยใช้ภาษาทั้งไทยและต่างประเทศ ทั้งการพูด เขียน ในการประสานการทำงาน
๓. มอบหมายงานที่ต้องใช้เทคโนโลยี ในการแก้ปัญหา หรือนำเสนอผลงาน

๕.๓ วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

๑. ประเมินจากเอกสาร ที่นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลทางคณิตศาสตร์ โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นสื่อ
๒. ประเมินจากเอกสารที่เขียน เช่น E-Mail ที่ใช้สื่อสารเพื่อการทำงาน
๓. ประเมินจากผลการแก้ปัญหาว่า โดยเน้นความถูกต้องและเหมาะสม

หมายเหตุ

- สัญลักษณ์ ● หมายถึง ความรับผิดชอบหลัก
 สัญลักษณ์ ○ หมายถึง ความรับผิดชอบรอง
 เว้นว่าง หมายถึง ไม่ได้รับผิดชอบ

ซึ่งจะปรากฏอยู่ในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

หมวดที่ ๔ ลักษณะและการดำเนินการ

๑. คำอธิบายโดยทั่วไปของประสบการณ์ภาคสนามหรือคำอธิบายรายวิชา

แนวการศึกษาและปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ เพื่อให้นักศึกษาเกิดทักษะในการปฏิบัติงานจริงสามารถนำประสบการณ์และความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการประกอบอาชีพในอนาคต

๒. กิจกรรมของนักศึกษา

การทำงานเพื่อเพิ่มประสบการณ์ภาคสนามในช่วงระยะเวลาต่อเนื่องจนครบจำนวนชั่วโมงที่ระบุตามหลักสูตร และ/หรือตามเวลาการทำงานของสถานประกอบการที่นักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม โดยนักศึกษาต้องมีการเตรียมตัวก่อนการทำงานดังนี้

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

นอกจากนี้นักศึกษา

- นักศึกษาเลือกสถานประกอบการ หรือเลือกสถานประกอบการตามรายชื่อที่สาขาวิชาติดต่อประสานงานหรือบริษัทที่บันทึกข้อตกลงว่าด้วยความร่วมมือทางวิชาการ ได้แก่ บริษัท เซ็นทรัล กรุ๊ป จำกัด
- ปฐมนิเทศนักศึกษาก่อนออกฝึกงาน
- นักศึกษาปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ ตลอดระยะเวลาของการฝึกงาน
- นักศึกษาเรียนรู้วิธีการทำงานในสถานประกอบการ
- นักศึกษารายงานผลการฝึกประสบการณ์ เมื่ออาจารย์ไปนิเทศก์
- นักศึกษาจัดทำรายงานและเสนอพินัยงานที่เลี้ยง เพื่อให้คำปรึกษาเบื้องต้น
- นักศึกษาจัดทำรายงานและเสนออาจารย์นิเทศก์ ก่อนขึ้นสัมมนา
- นักศึกษาให้สัมมนาการฝึกประสบการณ์ หลังจากสิ้นสุดการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

๓. รายงานหรืองานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

รายงานหรืองานที่ได้รับมอบหมาย	กำหนดส่ง
แผนการแก้ไขโจทย์ปัญหา	สัปดาห์ที่ 2 ของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
ผลการวิเคราะห์ปัญหา	ระหว่างการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ตามระยะเวลาที่มอบหมายงาน
ผลการออกแบบ และพัฒนาระบบเพื่อแก้ไขปัญหา	ระหว่างการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ตามระยะเวลาที่มอบหมายงาน
ผลประเมินการใช้งานระบบ	ระหว่างการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ตามระยะเวลาที่มอบหมายงาน

รายงานหรืองานที่ได้รับมอบหมาย	กำหนดส่ง
รายงานการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม	หลังการสิ้นสุดการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม 1 สัปดาห์

๔. การติดตามผลการเรียนรู้การฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา

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

๕. หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานพี่เลี้ยงในสถานประกอบการที่ดูแลกิจกรรมในภาคสนาม

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. ประสานและร่วมวางแผนการฝึกประสบการณ์ภาคสนามกับพนักงานพี่เลี้ยง
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
๖. สภาพสุขภาพในการฝึกประสบการณ์

หมวดที่ ๕ การวางแผนและการเตรียมการ

๑. การกำหนดสถานที่ฝึก

อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม คัดเลือกสถานประกอบการที่ยินดีรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม โดยดูลักษณะงานที่เหมาะสมและมีความพร้อมดังนี้

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

- ยินดี เต็มใจรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

การติดต่อประสานงาน กำหนดล่วงหน้าก่อนฝึกประสบการณ์ภาคสนาม 4 เดือน จัดนักศึกษาลงฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามความสมัครใจ หรือนักศึกษาอาจหาสถานที่ฝึกประสบการณ์ภาคสนามด้วยตนเอง แต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้รับผิดชอบรายวิชา

๒. การเตรียมนักศึกษา

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

๓. การเตรียมอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ

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

๔. การเตรียมพนักงานพี่เลี้ยงในสถานที่ฝึก

จัดประชุมหรือปรึกษาหารือพนักงานพี่เลี้ยง และนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนามเพื่อชี้แจงให้รับทราบวัตถุประสงค์ 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 แนะนำการใช้อุปกรณ์ การป้องกันไวรัส อันก่อให้เกิดความเสียหายต่อข้อมูลสถานประกอบการ เน้นจริยธรรมการไม่เปิดเผยข้อมูลสถานประกอบการอันเป็นความลับ และกำหนดให้นักศึกษาปฏิบัติตามกฎระเบียบสถานประกอบการอย่างเคร่งครัด

หมวดที่ ๖ การประเมินนักศึกษา

๑. หลักเกณฑ์การประเมิน

ประเมินการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาร่วมกับสถานประกอบการ โดยใช้หลักเกณฑ์ดังนี้

ลำดับที่	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน
๑	คุณธรรม จริยธรรม <ul style="list-style-type: none"> - ประเมินจากควมมีระเบียบวินัย การปฏิบัติงาน โดยต้องเข้าและออกจากการทำงานตรงเวลา ตามที่สถานประกอบการกำหนด นอกจากนี้จะ ประเมินจากความสามารถในการปรับตัวของ นักศึกษา 	๑๐
๒	ความรู้ <ul style="list-style-type: none"> - ประเมินจากความสามารถในการเรียนรู้งานที่ได้รับมอบหมาย ความละเอียดถี่ถ้วนและ รอบคอบในการปฏิบัติงาน 	๑๐
๓	ทักษะทางปัญญา <ul style="list-style-type: none"> - ประเมินจากความสามารถในการนำความรู้ที่ เรียนมาไปประยุกต์กับงานที่ได้รับมอบหมาย และมีแนวคิดในการสร้างสรรค์งานใหม่ 	๑๐
๔	ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความ รับผิดชอบ <ul style="list-style-type: none"> - ประเมินจากการมีมนุษยสัมพันธ์กับบุคลากรของ 	๑๐

	สถานประกอบการ และความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย	
๕	ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ - ประเมินจากความสามารถในการสื่อสารกับพนักงานในสถานประกอบการ สามารถอธิบายงานที่ปฏิบัติและผลการปฏิบัติงานให้ผู้อื่นเข้าใจได้ และประเมินจากรายงานผลการปฏิบัติและแผนการจัดการเรียนรู้ที่แต่ละบุคคลที่จัดทำขึ้นเพื่อประกอบการปฏิบัติหน้าที่ในการสอน หรือการเป็น Training	๑๐
๖	รูปเล่มรายงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางชีพ หลายเซน	๓๐
๗	การนิเทศงานของคณาจารย์	๒๐
	รวม	๑๐๐

๒. กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา

๑. ประเมินโดยพนักงานพี่เลี้ยงและอาจารย์ที่ปรึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม โดยใช้เกณฑ์ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของโครงการการฝึกประสบการณ์วิชาชีพการจัดการโซ่อุปทานธุรกิจอาหารและบริการ
๒. อาจารย์ที่ปรึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม สรุปผลการประเมิน และรายงานผลต่อวิทยาลัยฯ

๓. ความรับผิดชอบของพนักงานพี่เลี้ยงต่อการประเมินนักศึกษา

ประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาทั้งระหว่างฝึกประสบการณ์ภาคสนาม และเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ตามแบบฟอร์มการประเมินของหลักสูตร

๔. ความรับผิดชอบของอาจารย์ผู้รับผิดชอบประสบการณ์ภาคสนามต่อการประเมินนักศึกษา

ประเมินผลนักศึกษาหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ตามแบบประเมิน โดยพิจารณาจากรายงานผลการประเมินตนเองของนักศึกษาคณะศึกษาศาสตร์ และรายงานผลการฝึกของพี่เลี้ยง

๕. การสรุปผลการประเมินที่แตกต่าง

อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพการจัดการโซ่อุปทานธุรกิจอาหารและบริการ ประสานงานกับสถานประกอบการ เพื่อทำความเข้าใจในการประเมิน หากเกิดความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ มีการประชุมร่วมกัน ระหว่างผู้เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาหาข้อสรุป

หมวดที่ ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

๑. กระบวนการประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนามโดยผู้เกี่ยวข้องต่อไปนี้

๑.๑ นักศึกษา

จัดให้นักศึกษาตอบแบบสอบถามการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

๑.๒ พนักงานพี่เลี้ยงหรือผู้ประกอบการ

พนักงานพี่เลี้ยงบันทึกงานที่มอบหมาย และผลการฝึกในรูปแบบฟอร์ม และส่งกลับด้วยวาจา

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

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)
ตามที่ปรากฏในรายละเอียดของหลักสูตร (Programme Specification) มคอ. ๒

รายวิชา	คุณธรรม จริยธรรม				ความรู้			ทักษะทาง ปัญญา				ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและความ รับผิดชอบระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ				ทักษะการวิเคราะห์เชิง ตัวเลข การสื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยี สารสนเทศเชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ			
	● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง																		
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๑	๒	๓	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔	
รหัสวิชา CLS ๔๔๐๔ ชื่อรายวิชา การฝึกประสบการณ์ วิชาชีพทางซัพพลายเชนธุรกิจ On the Job Training in Business Supply Chain	●	●	●	●	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	●	

ความรับผิดชอบในแต่ละด้านสามารถเพิ่มลดจำนวนได้ตามความรับผิดชอบ