

รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยตะวันออก
 วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา คณะโลจิสติกส์

หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. รหัสและชื่อรายวิชา

๕๐๕๔๑๑ สหกิจศึกษา

๒. จำนวนหน่วยกิตหรือจำนวนชั่วโมง

๖ (๐-๓๐-๐)

๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์ เป็นวิชาเอกเลือก

๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบ/อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

- อาจารย์ผู้รับผิดชอบ	ว่าที่ร้อยตรีสารรัตน์	เถื่อนสุวรรณ
- อาจารย์ที่ปรึกษา	๑. ผศ.ดร.ณกร	อินทร์พยุง
	๒. ดร.ไพโรจน์	เร้าชนชลกุล
	๓. นายวิรัช	การวะพิทยากุล

๕. ภาคการศึกษา ชั้นปีที่กำหนดให้มีการฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามแผนการศึกษาของหลักสูตร
 เป็นเวลาหนึ่งภาคเรียนหรือ ๑๖ สัปดาห์ ในชั้นปีที่ ๔

๖. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาประสบการณ์ภาคสนาม ครั้งล่าสุด
 กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของประสบการณ์ภาคสนาม

เพื่อให้บัณฑิตมีประสบการณ์ตรงจากการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ
 ซึ่งจะทำให้บัณฑิตมีทั้งความรู้และประสบการณ์ที่พร้อมจะเข้าสู่อาชีพได้

๒. วัตถุประสงค์ของการพัฒนาหรือปรับปรุงประสบการณ์ภาคสนาม

วิชาสหกิจศึกษา จะเป็นการจัดให้บัณฑิตได้บูรณาการความรู้ที่ได้ศึกษามาทั้งหมด
 ประยุกต์กับการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการอันจะเป็นการเพิ่มพูนประสบการณ์ตรง

ภาคปฏิบัติ เพื่อเตรียมให้นักศึกษาพร้อมที่จะปฏิบัติงานเมื่อสำเร็จการศึกษาและสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หมวดที่ ๓ การพัฒนาผลการเรียนรู้

๑. การพัฒนาคุณธรรม และจริยธรรม

๑.๑ คุณธรรมจริยธรรมที่ต้องพัฒนา

นิสิตจะต้องเรียนรู้วัฒนธรรมองค์กรในสถานประกอบการที่เข้าไปฝึกงาน เช่น การตรงต่อเวลา ความซื่อสัตย์ การปฏิบัติตามธรรมเนียมปฏิบัติขององค์กร การเก็บรักษาความลับทางธุรกิจของสถานประกอบการ เป็นต้น

๑.๒ กระบวนการหรือกิจกรรมเพื่อพัฒนาผลการเรียนรู้

นิสิตฝึกปฏิบัติงาน โดยนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ สังเกตและพัฒนาตนเอง ในขณะที่ฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการ เน้นการเรียนรู้จากการปฏิบัติจริง

การฝึกงานแบ่งเป็น ๓ ขั้นตอน ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศก่อนฝึกงาน เป็นขั้นตอนการทบทวนความรู้ ความเข้าใจ นโยบาย การวางแผน และเตรียมความพร้อมก่อนฝึกงาน

๒. การฝึกงาน นิสิตฝึกงานในสถานประกอบการเป็นเวลา ๑๖ สัปดาห์ โดยมีพนักงานพี่เลี้ยงในสถานประกอบการให้การนิเทศ

๒.๑ การสัมมนาระหว่างฝึกงาน นิสิตร่วมสัมมนาในมหาวิทยาลัยประมาณ สัปดาห์ที่ ๔ หรือ ๕ เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์ และข้อเสนอแนะ เพื่อการพัฒนา กระบวนการฝึกงาน และสร้างความมั่นใจในการฝึกปฏิบัติงาน

๒.๒ อาจารย์นิเทศ จากมหาวิทยาลัยไปนิเทศในสถานประกอบการ ประมาณ ๑-๒ ครั้ง

๓. การสัมมนาหลังฝึกงาน เป็นการสัมมนาเพื่อสรุปผลการปฏิบัติงาน แลกเปลี่ยนประสบการณ์ การเรียนรู้ที่ได้จากการฝึกงาน

๑.๓ วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

- รายงานที่นิสิตจัดทำขึ้นระหว่างการฝึกงาน
- การประเมินโดยสถานประกอบการ
- ประเมินโดยคณาจารย์ที่รับผิดชอบรายวิชา และอาจารย์นิเทศก์
- ประเมินจากพัฒนาการของนิสิต

๒. ความรู้

๒.๑ ความรู้ที่จะได้รับ

ได้รับประสบการณ์ตรงจากการปฏิบัติจริง ซึ่งจะเป็นการบูรณาการความรู้ที่เรียนมาทั้งหมดในชั้นเรียนให้เข้ากับการปฏิบัติงานจริง

๒.๒ กระบวนการหรือกิจกรรมเพื่อพัฒนาความรู้

การปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ โดยได้รับการแนะนำจากบุคลากรของสถานประกอบการ และมีอาจารย์นิเทศก์ให้คำปรึกษาอีกทางหนึ่ง จะสามารถพัฒนาความรู้ในเชิงบูรณาการได้เป็นอย่างดี

๒.๓ วิธีการประเมินความรู้ที่ได้รับ

- ประเมินจากการมีส่วนร่วมครบทุกขั้นตอนในการฝึกงาน
- ประเมินจากรายงานที่นิสิตนำเสนอเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกงาน
- ประเมินจากรายงานการประเมินผลของสถานประกอบการ
- ประเมินจากรายงานกรณีศึกษาที่จัดทำขณะฝึกงาน (ถ้ามี)
- ประเมินจากพัฒนาการของนิสิต

๓. ทักษะทางปัญญา

๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่จะได้รับการพัฒนา/ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- มีความรู้ความเข้าใจ และนำความรู้ไปปฏิบัติงานได้
- มีทักษะในการปฏิบัติงาน

๓.๒ กระบวนการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่ใช้ในการพัฒนาทักษะทางปัญญา

การปฏิบัติงานจริงเป็นกระบวนการที่จะพัฒนาทักษะทางปัญญาได้เป็นอย่างดี

๓.๓ วิธีการประเมินทักษะทางปัญญาที่ได้รับการพัฒนา

- ประเมินจากรายงานการประเมินผลของสถานประกอบการ
- ประเมินจากรายงานกรณีศึกษาที่จัดทำขณะฝึกงาน (ถ้ามี)

๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความสามารถในการรับภาระความ

รับผิดชอบที่ควรมีการพัฒนา

- มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย
- พฤติกรรมการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ
- การมีมนุษยสัมพันธ์กับบุคลากรในสถานประกอบการ

๔.๒ กระบวนการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะพัฒนาทักษะและความสามารถเหล่านี้

การปฏิบัติงานในสถานประกอบการ โดยนิสิตสามารถปฏิบัติงานกับ
ผู้ร่วมงานในสถานประกอบการได้ รู้จักการปรับตัวให้เข้ากับวัฒนธรรมขององค์กร

๔.๓ วิธีการประเมินทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลของนิสิตและ ความสามารถ

ในการรับภาระความรับผิดชอบ

ประเมินจากรายงานการประเมินผลของสถานประกอบการ

๕. ทักษะการวิเคราะห์การสื่อสาร และเทคโนโลยีสารสนเทศ

๕.๑ ทักษะการคิดคำนวณและการสื่อสารที่ควรมีการพัฒนา

- สามารถคิดอย่างมีระบบ และมีเหตุผลในการคิด
- สามารถสื่อสารด้วยการรายงานทั้งเป็นลายลักษณ์อักษร และด้วยวาจา

๕.๒ กระบวนการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะพัฒนาทักษะ

การมีปฏิสัมพันธ์กับผู้ร่วมงานในองค์กร การมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่สถาน
ประกอบการจัดขึ้น

๕.๓ วิธีการประเมิน

- รายงานการประเมินผลของสถานประกอบการ
- ผลการประเมินของอาจารย์นิเทศก์

หมวดที่ ๔ ลักษณะและการดำเนินการ

๑. คำอธิบายโดยทั่วไปของประสบการณ์ภาคสนามหรือคำอธิบายรายวิชา

บูรณาการความรู้ที่ได้ศึกษามากับการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการที่ให้ความร่วมมือในการจัดกระบวนการเรียนรู้อย่างเป็นระบบร่วมกัน โดยเริ่มตั้งแต่การวางแผนปฏิบัติงาน การคัดเลือกนิสิต การเตรียมความพร้อม การนิเทศงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดทักษะการปฏิบัติงานทางด้านการจัดการ โลจิสติกส์

๒. กิจกรรมของนิสิต

๒.๑ นิสิตเลือกสถานประกอบการตามรายชื่อที่คณะฯ กำหนด

๒.๒ ปฐมนิเทศนิสิตก่อนออกฝึกปฏิบัติงาน

๒.๓ นิสิตกลับมาสัมมนาในมหาวิทยาลัย ร่วมกับอาจารย์ที่รับผิดชอบรายวิชา เพื่อทราบประสบการณ์ ข้อเสนอแนะ และแนวทางการพัฒนาด้านการฝึกปฏิบัติงาน

๒.๔ นิสิตจัดทำรายงานการฝึกปฏิบัติงาน ภายหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกงาน

๒.๕ สัมมนาหลังการฝึกปฏิบัติงานร่วมกับอาจารย์ของคณะฯ

๒.๖ ร่วมปฐมนิเทศ สัมมนาก่อนระหว่างและหลังฝึกปฏิบัติงาน

๒.๗ จัดทำรายงานการฝึกปฏิบัติงาน

๒.๘ เรียนรู้วิธีการทำงานในสถานประกอบการ

๓. รายงานหรืองานที่นิสิตได้รับมอบหมาย

๓.๑ หัวข้อเรื่อง ให้จัดทำเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ดังนี้

๓.๑.๑ รายงานผลการปฏิบัติงาน

๓.๑.๒ กรณีศึกษาตามที่สถานประกอบการกำหนด

๓.๒ กำหนดส่ง

ให้ส่งรายงานผลการปฏิบัติงาน หรือกรณีศึกษา เมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน โดยรายงานผลการปฏิบัติงาน หรือกรณีศึกษา จะต้องผ่านการตรวจสอบของพนักงานพี่เลี้ยง หรือพนักงานของสถานประกอบการที่ดูแลการปฏิบัติงานของนิสิต

๔. การติดตามผลการเรียนรู้การฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนิสิต

๔.๑ อาจารย์จากคณะฯ ไปนิเทศในสถานประกอบการ และพร้อมทั้งสอบถาม ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของนิสิตจากผู้กำกับการปฏิบัติงานหรือพนักงานพี่เลี้ยง โดยจะมีการ นิเทศ ๑-๒ ครั้ง

๔.๒ จัดสัมมนาหลังฝึกงานสหกิจศึกษา เพื่อดูความเปลี่ยนแปลงของพฤติกรรมใน ด้านการมีส่วนร่วม การแสดงออก การใช้ภาษาไทยที่ถูกต้อง เป็นต้น

๔.๓ ตรวจสอบจากรายงานที่นิสิตนำเสนอ โดยพิจารณาจากการแสดงออกซึ่งความรู้ และการวิเคราะห์สถานการณ์ต่างๆ ขณะฝึกงาน

๕. หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานพี่เลี้ยงในสถานประกอบการที่ดูแลกิจกรรมในภาคสนาม

พนักงานพี่เลี้ยง ในสถานประกอบการที่ดูแลการฝึกงานของนิสิต จะมีหน้าที่ดูแล และให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานของนิสิตทั้งในด้านความรู้ วิธีการปฏิบัติงาน ตลอดจนการ วางตัวเพื่อให้เข้ากับวัฒนธรรมขององค์กร นอกจากนี้ยังมีหน้าที่ประเมินผลการฝึกงาน โดยติดตาม พัฒนาการของนิสิต ทั้งในด้านความรู้ความสามารถในการเรียนรู้งานและการปรับตัวให้เข้ากับ สภาพแวดล้อมและวัฒนธรรมขององค์กร

๖. หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศก์

ในการดำเนินการ จะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการวิชาสหกิจศึกษา ซึ่ง คณะกรรมการจะทำหน้าที่ให้คำปรึกษา และเป็นอาจารย์นิเทศ ตลอดจนดำเนินการที่เกี่ยวกับการ ฝึกงานในรายวิชาสหกิจศึกษา ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

๖.๑ ติดต่อขอความอนุเคราะห์จากสถานประกอบการเพื่อส่งนิสิตไปฝึกงาน

๖.๒ จัดให้นิสิตสมัครเข้าฝึกงานตามสถานประกอบการ

๖.๓ กรรมการร่วมกับผู้แทนของสถานประกอบการพิจารณาคัดเลือกนิสิตเพื่อไปฝึกงานตามสถานประกอบการต่างๆ

๖.๔ จัดปฐมนิเทศก่อนฝึกงานเพื่อเตรียมความพร้อมให้แก่นิสิต

๖.๕ จัดสัมมนานิสิตในระหว่างการฝึกงานและภายหลังเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกงาน

๖.๖ ไปนิเทศนิสิตเพื่อให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานตลอดจนช่วยแก้ปัญหาหากมี

๖.๗ ตรวจสอบรายงานหรือกรณีศึกษา ตลอดจนประเมินผลการฝึกงาน

๗. การเตรียมการในการแนะแนวและช่วยเหลือนิสิต

มีคณะกรรมการดำเนินการวิชาสหกิจศึกษา จะทำหน้าที่ให้การปรึกษาและคำแนะนำแก่นิสิตตลอดเวลา

๘. สิ่งอำนวยความสะดวกและการสนับสนุน ที่ต้องการจากสถานประกอบการ

๘.๑ ที่พัก นิสิตจัดหาที่พักเอง

๘.๒ การเดินทาง นิสิตเดินทางปฏิบัติงานด้วยตนเองกรณีที่สถานประกอบการมีรถรับส่งพนักงานของสถานประกอบการ นิสิตก็จะเดินทางไปกับรถของสถานประกอบการ

๘.๓ วัสดุอุปกรณ์สนับสนุนการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ใช้ของสถานประกอบการที่สถานประกอบการจะจัดให้

๘.๔ อื่นๆ

- เบี้ยเลี้ยง สถานประกอบการบางแห่งจะจ่ายเบี้ยเลี้ยงให้ บางแห่งก็มีสวัสดิการอาหารกลางวัน ประเด็นนี้เป็นไปตามที่สถานประกอบการกำหนด

หมวดที่ ๕ การวางแผนและการเตรียมการ

๑. การกำหนดสถานที่ฝึก

คณะจะเลือกสถานประกอบการเพื่อให้นิสิตฝึกงานในวิชาสหกิจศึกษา โดยพิจารณาเลือกสถานประกอบการที่ประกอบธุรกิจด้าน โลจิสติกส์ หรือมีกิจกรรมด้าน โลจิสติกส์ในสถานประกอบการนั้น และต้องมีปริมาณงานหรือกิจกรรมมากพอที่จะให้นิสิตเรียนรู้หรือได้ประสบการณ์จากการฝึกในสถานประกอบการนั้น นอกจากนี้สถานประกอบการควรตั้งอยู่ในพื้นที่ซึ่งมีความสะดวกในการเดินทางของนิสิตและอาจารย์นิเทศก์

๒. การเตรียมนิสิต

คณะจะมีการเตรียมนิสิตก่อนออกฝึกงาน โดยการจัดปฐมนิเทศเพื่อให้ความรู้ต่างๆ เกี่ยวกับ วิธีการเขียนใบสมัครและจัดทำประวัติส่วนตัว การมีมนุษยสัมพันธ์ การวางตัวในการเป็นพนักงานของสถานประกอบการ การปรับตัวให้เข้ากับวัฒนธรรมขององค์กร สำหรับด้านความรู้ นั้น นิสิตที่อยู่ชั้นปีที่ ๔ ได้เรียนรายวิชาบังคับครบทุกรายวิชาแล้ว และเรียนรายวิชาเลือกไปส่วนหนึ่ง จึงมีความรู้เพียงพอที่จะไปฝึกปฏิบัติในสถานการณ์จริงได้

๓. การเตรียมอาจารย์ที่ปรึกษา / อาจารย์นิเทศ

อาจารย์ที่ปรึกษาหรืออาจารย์นิเทศ นอกจากจะต้องมีความรู้ในสาขาที่จะไปนิเทศนิสิตแล้ว จะต้องมีความเข้าใจในหลักการของสหกิจศึกษาเป็นอย่างดี นอกจากนี้ต้องเข้าใจในแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนรู้ด้วย ดังนั้นในการเตรียมการนั้นจึงควรจัดฝึกอบรมอาจารย์ที่จะเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์นิเทศก์ในเรื่องดังกล่าวข้างต้น

๔. การเตรียมพนักงานพี่เลี้ยงในสถานที่ฝึก

ประสานงานกับสถานประกอบการให้จัดพนักงานที่มีประสบการณ์เป็นพนักงานพี่เลี้ยง

๕. การจัดการความเสี่ยง

ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นมีดังนี้

๕.๑ ความเสี่ยงจากการเดินทาง ซึ่งอาจเกิดอุบัติเหตุจากการเดินทางได้ วิธีแก้ไขควรรหาสถานประกอบการที่อยู่ใกล้กับบ้านหรือที่พักของนิสิต หรือให้นิสิตเช่าหอพักอยู่ใกล้สถานที่ฝึกงาน ทั้งนี้เพื่อเป็นการลดระยะทางในการเดินทาง

๕.๒ สถานประกอบการปฏิเสธการรับนิสิตฝึกงานกะทันหัน

บางครั้งสถานประกอบการที่ตกลงรับนิสิตเข้าฝึกงานแล้ว หรือมีการเปลี่ยนแปลงการรับนิสิตอย่างกะทันหัน ทั้งนี้อาจเกิดจากมีการเปลี่ยนแปลงนโยบาย หรือมีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารระดับที่มีอำนาจในการตัดสินใจ ดังนั้นในการดำเนินการจึงต้องมีการจัดหาสถานประกอบการสำรองไว้จำนวนหนึ่ง

หมวดที่ ๖ การประเมินนิสิต

๑. หลักเกณฑ์การประเมิน

ใช้เกณฑ์การประเมิน โดยอิงพัฒนาการของนิสิตดังนี้

๑.๑ พัฒนาการด้านคุณธรรม จริยธรรม

ประเมินจากความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การตรงเวลา การแสดงออกซึ่งความซื่อสัตย์สุจริต เป็นต้น

หมวดที่ ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
๗.๑ กระบวนการประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนามจากผู้เกี่ยวข้องต่อไปนี้

(๑) นิสิต

นิสิตควรมีส่วนร่วมในการประเมินสถานประกอบการว่าเป็นสถานประกอบการที่สามารถให้ประสบการณ์แก่นิสิตหรือไม่ และสถานประกอบการนั้นประกอบกิจกรรมตรงกับที่นิสิตเรียนมาหรือไม่

(๒) พนักงานพี่เลี้ยงหรือผู้ประกอบการ

ควรมีส่วนร่วมในการประเมิน หลักสูตรที่ส่งนิสิตไปฝึกประสบการณ์ว่าได้จัดองค์ความรู้ให้นิสิตได้เรียนรู้ครอบคลุมสาขาวิชาโลจิสติกส์หรือไม่

(๓) อาจารย์ที่ดูแลกิจกรรมภาคสนาม

ต้องประเมินในภาพรวมว่า สถานประกอบการมีความเหมาะสมหรือไม่ นิสิตมีความพร้อมที่เข้าไปฝึกงานในสถานประกอบการนั้นๆ หรือไม่

(๔) บัณฑิตใหม่

ควรให้บัณฑิตใหม่ประเมินเกี่ยวกับการจัดการฝึกประสบการณ์ภาคสนามว่าได้ประโยชน์เพียงใด เป็นการส่งเสริมให้มีประสบการณ์พร้อมที่จะเข้าสู่อาชีพหรือไม่

๗.๒ กระบวนการทบทวนผลการประเมินและการวางแผนการปรับปรุง

จากการประเมินในข้อ ๗.๑ จะสามารถรวบรวมปัญหาตลอดจนวิธีการแก้ไข เพื่อจักได้นำไปวางแผนปรับปรุงสำหรับการดำเนินการในครั้งต่อไป