

## 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
- ประเมินจากรายงานที่นิเทศน์นำเสนอเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกงาน
- 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