

รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา คณะ ภาควิชา.....

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา

.....

2. จำนวนหน่วยกิต และ/หรือจำนวนชั่วโมงฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

.....

3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

หลักสูตร.....บัณฑิต สาขาวิชา

เป็นวิชา

4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา

1.

2.

3.

อาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม*

1.

2.

3.

5. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่กำหนดให้มีการฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามแผนการศึกษาของหลักสูตร

ภาคการศึกษา..... ของชั้นปีที่

6. รายวิชาบังคับก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)

.....

7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)

.....

8. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาประสบการณ์ภาคสนามครั้งล่าสุด

.....

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

- 1.1
- 1.2
- 1.3
- 1.4

2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

- 2.1
- 2.2
- 2.3

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา

(ภาษา
ไทย).....
.....
.....
.....
(ภาษา
อังกฤษ).....
.....
.....
.....

2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ในการเตรียมความพร้อมและฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา

- 2.1 จำนวนชั่วโมงที่ใช้ในการเตรียมความพร้อมของนักศึกษาก่อนการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
..... ชั่วโมง
- 2.2 จำนวนชั่วโมงฝึกประสบการณ์ภาคสนาม/การฝึกงาน ชั่วโมง

3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศการฝึกประสบการณ์ภาคสนามให้การ แนะนำและช่วยเหลือแก่นักศึกษา

.....

4. ลักษณะการฝึกปฏิบัติภาคสนามของนักศึกษา

(ระบุทักษะการปฏิบัติงาน เช่น ฝึกทักษะการสื่อสาร, ฝึกทักษะการทำงานร่วมกับผู้อื่น, ฝึกทักษะการแสดงความคิดเห็น เป็นต้น)

ลักษณะการฝึกปฏิบัติภาคสนาม	จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์

5. รายงานหรืองานที่นักศึกษาได้รับมอบหมายและกำหนดการส่งงาน

รายงานหรืองานที่ได้รับมอบหมาย	กำหนดส่ง

6. วิธีการติดตามผลการเรียนรู้การฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา

.....

7. หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานพี่เลี้ยง/เจ้าหน้าที่พี่เลี้ยงในสถานประกอบการที่ดูแลกิจกรรมการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

.....

8. หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

.....

9. สิ่งอำนวยความสะดวกและการสนับสนุนที่ต้องการจากสถานประกอบการที่นักศึกษาจะฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

.....

หมวดที่ 4 การวางแผนและการเตรียมการสำหรับการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

1. การกำหนดสถานที่ฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

(ระบุรายละเอียดการกำหนดสถานที่ฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ช่วงเวลาดำเนินการ และผู้รับผิดชอบ)

.....

2. การเตรียมความพร้อมของนักศึกษาที่จะฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

(ระบุรายละเอียดการเตรียมความพร้อมของนักศึกษาที่จะฝึกประสบการณ์ ช่วงเวลาดำเนินการ และผู้รับผิดชอบ)

.....

3. การเตรียมอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

(ระบุรายละเอียดการเตรียมอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ช่วงเวลาดำเนินการ และผู้รับผิดชอบ)

.....

4. การเตรียมพนักงานพี่เลี้ยง/เจ้าหน้าที่พี่เลี้ยงของสถานประกอบการที่นักศึกษาจะฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

(ระบุรายละเอียดการเตรียมพนักงานพี่เลี้ยง/เจ้าหน้าที่พี่เลี้ยงของสถานประกอบการที่นักศึกษาจะฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ช่วงเวลาดำเนินการ และผู้รับผิดชอบ)

.....

5. การเตรียมการจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

(ระบุรายละเอียดการเตรียมการจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ช่วงเวลาดำเนินการ และผู้รับผิดชอบ)

.....

หมวดที่ 5 การพัฒนานักศึกษาตามผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง

ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง ของรายวิชา (CLOs)	ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง ของหลักสูตร (PLOs) ที่รายวิชารับผิดชอบ	กลยุทธ์การเรียน การสอนตาม CLOs	กลยุทธ์สำหรับ วิธีการวัดและ ประเมินผลตาม CLOs
---	---	--------------------------------------	--

หมายเหตุ: โปรดระบุเครื่องหมาย "✓" ในตารางช่อง "การประเมิน" ที่เลือกใช้

Formative Assessment (ประเมินระหว่างเรียน เช่น ถาม-ตอบ สะท้อนการคิด การบ้าน
การประเมินโครงงาน/ชิ้นงาน/project proposal/proposal)

Summative Assessment (ประเมินสรุปวบรวมความรู้ อาทิ สอบย่อย สอบกลางภาค ปลาย
ภาค)

2.1 รูปรีดสำหรับประเมินการบรรลุ CLOs (ถ้ามี)

CLO1:

เกณฑ์ (Criteria)	ระดับการประเมิน (Degree Evaluation)				ระดับขั้นต่ำตรงตาม เกณฑ์ (Minimum level meets criteria)
	อ่อน (Weak)	พอใช้ (Fair)	ดี (Good)	ดีมาก (Excellent)	
	0-4.9	5.0-6.9	7.0-8.4	8.5-10	

หมายเหตุ: สามารถปรับเกณฑ์การให้คะแนน (Scoring Rubrics) ได้โดยให้สอดคล้องกับที่หลักสูตรกำหนด

2.2 สัดส่วนการประเมินผล

กิจกรรมการประเมิน	สัดส่วนการประเมิน (ร้อยละ)

2.3 ระดับผลการเรียน

ระดับผลการเรียน	ช่วงคะแนน (ร้อยละ)
A	

ระดับผลการเรียน	ช่วงคะแนน (ร้อยละ)
B+	
B	
C+	
C	
D+	
D	
F	
S	
U	

หมายเหตุ: ข้อตกลงที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลรายวิชา (** ตัวอย่างของคณะฯ ดูจากค่ากลางในภาพรวม ทางรายวิชาสามารถปรับเงื่อนไขในตัวหนังสือสีแดงได้ตามความเหมาะสมของรายวิชา**)

1) การเข้าเรียน

- นักศึกษาที่เข้าเรียนไม่ถึง 80% จะหมดสิทธิสอบในรายวิชาตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาบัณฑิต
- การเข้าเรียนช้าเกิน 20 นาที จะถือว่าขาดเรียนในคาบนั้น ๆ และไม่สามารถได้คะแนนเข้าชั้นเรียนในคาบดังกล่าว (ถ้ามี) ทั้งนี้ นักศึกษาที่เข้าเรียนช้าสามารถเข้าฟังบรรยายหรือร่วมกิจกรรมในชั้นเรียนได้ภายใต้พิจารณาอนุญาตของอาจารย์ผู้สอน ในกรณีที่นักศึกษาได้ทำเรื่องลาพักและลาป่วยตามระเบียบของคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ และได้รับอนุมัติการลาโดยอาจารย์ผู้สอนแล้ว จะไม่ถือว่าขาดเรียนในคาบดังกล่าว

2) การส่งงาน นักศึกษาต้องส่งงานภาคปฏิบัติครบทุกชิ้น นักศึกษาจะขาดส่งชิ้นใดชิ้นหนึ่งไม่ได้ หากนักศึกษาขาดส่งงานชิ้นใดชิ้นหนึ่ง จะถือว่าไม่ผ่านการประเมินของรายวิชาและได้ผลการศึกษาเป็น F

3) การส่งงานช้ากว่ากำหนด ในการมอบหมายงาน อาจารย์ผู้สอนจะแจ้งกำหนดส่งงานเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในงาน หรือวิธีการอื่น ๆ ให้ทราบโดยทั่วถึงกัน นักศึกษาต้องส่งงานตามเวลาที่แจ้งไว้ หากไม่สามารถส่งงานได้ตามกำหนด มีหลักปฏิบัติของรายวิชาดังนี้ ยกเว้นจะมีการแจ้งเป็นกรณีพิเศษ

- หากส่งงานช้ากว่ากำหนดไม่เกิน (ระบุเวลาเป็น นาที หรือ ชั่วโมง เช่น 30 นาที) จะถูกหัก ครึ่งเกรด (เช่น จาก A เป็น B+)

- หากส่งงานช้ากว่ากำหนดมากกว่า (ระบุเวลาเป็น นาที หรือ ชั่วโมง เช่น 30 นาที) แต่ไม่เกิน (ระบุเวลาเป็น นาที หรือ ชั่วโมง เช่น 24 ชั่วโมง) จะถูกหัก 1 เกรด (เช่น จาก A เป็น B)
 - หากส่งงานช้ากว่ากำหนดมากกว่า (ระบุเวลาเป็น นาที หรือ ชั่วโมง เช่น 24 ชั่วโมง) แต่ไม่เกิน (ระบุเวลาเป็น นาที หรือ ชั่วโมง เช่น 48 ชั่วโมง) จะถูกหัก 2 เกรด (เช่น จาก A เป็น C)
 - หากส่งงานช้ากว่ากำหนดเกินกว่า (ระบุเวลาเป็น นาที หรือ ชั่วโมง เช่น 48 ชั่วโมง) จะได้ 0 คะแนน
- 4) **การลา** หากนักศึกษาไม่สามารถเข้าเรียนหรือส่งงานได้ตามกำหนด เนื่องจากมีเหตุให้ต้องลาพักหรือลาป่วย นักศึกษาสามารถทำการลาในระบบของคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ผ่านทางเว็บไซต์ของคณะฯ (<https://arch.su.ac.th/>) และแจ้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา การอนุมัติการลาให้เป็นไปตามดุลยพินิจของอาจารย์ผู้สอน
- การลากิจ ให้ทำการลาล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน และต้องมีจดหมายระบุรายละเอียดพร้อมให้ผู้ปกครองลงนามรับรอง และหมายเลขโทรศัพท์ในการติดต่อ หรือ จดหมายรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการฯ สำหรับการลาอันเนื่องมาจากโครงการฯ/กิจกรรมของคณะฯ และนักศึกษาจะต้องส่งงานทันทีหลังจากการลาสิ้นสุดลง
 - การลาป่วย นักศึกษาต้องมีใบรับรองแพทย์ระบุอาการและจำนวนวันที่ต้องหยุดเรียน หากไม่มีใบรับรองแพทย์ ต้องให้อาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการลงนามรับรอง การอนุมัติการลาในกรณีที่ไม่มีใบรับรองแพทย์ให้เป็นไปตามดุลยพินิจของอาจารย์ผู้สอน ทั้งนี้ นักศึกษาจะต้องประสานกับอาจารย์ผู้สอนถึงกำหนดการส่งงานที่เหมาะสมเป็นกรณีไป

2.4 ช่องทางการอุทธรณ์ผลการเรียน

- 1) นักศึกษาสามารถอุทธรณ์ผลการศึกษาระบบร้องเรียนของคณะฯ ในกรณีที่มีหลักฐานแสดงให้เห็นว่า วิธีการ หรือ กระบวนการประเมินผลการศึกษาไม่เป็นธรรม เลือกปฏิบัติ หรือ ประเมินด้วยเกณฑ์อื่นที่ไม่ใช่องค์ความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนและไม่ได้แจ้งล่วงหน้า
 - กรณีที่อาจารย์ผู้สอนกรอกคะแนนผิดพลาด นักศึกษาสามารถแจ้งอาจารย์ผู้สอนเพื่อขอแก้ไขได้โดยตรง ไม่จำเป็นต้องอุทธรณ์ผลการศึกษา
 - กรณีที่นักศึกษารู้สึกว่าได้คะแนนน้อยไป นักศึกษาสามารถแจ้งอาจารย์ผู้สอนเพื่อให้คำอธิบายได้โดยตรง ไม่จำเป็นต้องอุทธรณ์ผลการศึกษา
- 2) นักศึกษาสามารถอุทธรณ์ผลการศึกษาสุดท้ายของทุกรายวิชาได้ก่อนกำหนดวันเปลี่ยนค่า I เป็น F หรือ U โดยอนุมัติ ตามปฏิทินการศึกษา ทั้งนี้ กรณีที่นักศึกษาได้รับผลการศึกษาสุดท้ายเป็น F หรือ U และต้องการอุทธรณ์ผลการศึกษา ให้ดำเนินการโดยเร็วที่สุด หลังจากที่นักศึกษาทราบผลการศึกษาจากระบบ www.reg.su.ac.th แล้ว

3) นักศึกษาสามารถอุทธรณ์ผลการศึกษาทางเว็บไซต์ของคณะฯ หรือ Official LINE ของคณะฯ @archsilkpakorn เมนู “ร้องเรียน” ได้ตลอดเวลา โดยนักศึกษาต้องอ่าน “คำชี้แจง เรื่อง การอุทธรณ์ผลการศึกษา คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร” นี้ และทำความเข้าใจโดยตลอดแล้ว ก่อนทำการยื่นอุทธรณ์ผลการศึกษา โดยการกรอกแบบฟอร์ม “คำร้องการอุทธรณ์ผลการศึกษา คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร” ลงชื่อ และส่งอีเมลมาที่ archsuedu@gmail.com หรือยื่นคำร้องด้วยตนเอง ทางงานสารบรรณ สำนักงานคณบดี ชั้น 2

4) นักศึกษาสามารถเลือกอุทธรณ์ได้ 3 ระดับ ดังนี้

- ระดับรายวิชา (อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา หรืออาจารย์ผู้สอนเป็นประธานพิจารณา)
- ระดับหลักสูตร (ประธานหลักสูตร หรืออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร เป็นประธานพิจารณา)
- ระดับคณะ (รองคณบดีฝ่ายวิชาการฯ หรือคณบดี เป็นประธานพิจารณา)

2.5 ช่องทางรับข้อมูลป้อนกลับ เช่น ข้อมูลป้อนกลับจากงานที่มอบหมาย การบ้าน และผลสอบ เป็นต้น

.....

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

1. กระบวนการประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนามจากผู้เกี่ยวข้อง

1.1 นักศึกษาที่ฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

.....

1.2 พนักงานพี่เลี้ยง/เจ้าหน้าที่พี่เลี้ยงในสถานประกอบการที่นักศึกษาจะฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

.....

1.3 อาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

.....

1.4 อื่น ๆ เช่น บัณฑิตจบใหม่

.....

2. กระบวนการยืนยัน (verification) ผลประเมินและการวางแผนปรับปรุง

.....

หมวดที่ 8 การรับรองรายละเอียดของรายวิชาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

ข้าพเจ้าได้พิจารณารายละเอียดของรายวิชา พบ
ว่าการออกแบบกิจกรรมการเรียนการสอน และการวัดผลและการประเมินผลสอดคล้องกับรายละเอียดของ
หลักสูตร

(.....)

ประธานหลักสูตร

วันที่ เดือน พ.ศ.

รายละเอียดเครื่องมือประเมิน

ลำดับที่	เครื่องมือประเมิน
1	การสอบข้อเขียน
2	การสอบปากเปล่า
3	การสอบทักษะ
4	การสังเกตพฤติกรรม
5	การประเมินกระบวนการทำงาน/ บทบาทในการทำกิจกรรม
6	การประเมินผลงาน/ บทเรียนที่ถอดประสบการณ์จากนิสิต
7	การประเมินการบ้าน
8	การประเมินรายงาน/ โครงงาน
9	การประเมินแฟ้มพัฒนางาน/ อนุทิน (diary, journal)
10	Performance testing
11	การประเมินการวิพากษ์/ การนำเสนอผลงาน
12	การประเมินจากการสะท้อนผลการทำงานร่วมกัน
13	การประเมินตนเอง
14	การประเมินแบบ 360 องศา
15	การประเมินโดยเพื่อน (Peer assessment)
16	การนำเสนอปากเปล่า
17	การเข้าชั้นเรียน
18	อื่น ๆระบุ.....