



รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	
สาขาวิชา พืชศาสตร์	คณะเทคโนโลยีการเกษตร

หมวดที่ 1 ข้อมูลโดยทั่วไป

1.1	รหัสและชื่อรายวิชา (ภาษาไทย) 55004506 เตรียมสหกิจศึกษาพืชศาสตร์ (ภาษาอังกฤษ) 55004506 Pre-Cooperative Education in Plant Science
1.2	จำนวนหน่วยกิต 1(90)
1.3	หลักสูตรและประเภทของรายวิชา (1) หลักสูตร วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาพืชศาสตร์ (2) ประเภทรายวิชา เตรียมสหกิจศึกษาพืชศาสตร์
1.4	อาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม รศ. ดร.สมชาย บุตรนันท์
1.5	ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่กำหนดให้มีการฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามแผนการศึกษาของหลักสูตร ภาคเรียนที่ 1 ชั้นปีที่ 4
1.6	วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาการฝึกประสบการณ์ภาคสนามครั้งล่าสุด 1 พฤษภาคม 2568

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

2.1	จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม <ol style="list-style-type: none"> (1) เพื่อให้ศึกษามีจิตสาธารณะและมีความเสียสละ (2) เพื่อให้ศึกษามีความรับผิดชอบ มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม รู้หน้าที่ มีวินัย ตรงต่อเวลา ปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กรและสังคม (3) เพื่อให้ศึกษาสามารถนำผลการวิเคราะห์มาใช้ในการวางแผนองค์กร (4) เพื่อให้ศึกษารู้ เข้าใจ และสนใจพัฒนาความรู้ด้านพีชศาสตร์อย่างต่อเนื่อง (5) เพื่อให้ศึกษามีความรู้ในแนวกว้างของด้านพีชศาสตร์ เล็งเห็นการเปลี่ยนแปลงและเข้าใจผลกระทบของเทคโนโลยีใหม่ ๆ (6) เพื่อให้ศึกษามีประสบการณ์ในการพัฒนาหรือประยุกต์ความรู้ที่มีไปใช้ปฏิบัติงานได้จริง (7) เพื่อให้ศึกษาคิดอย่างมีวิจารณญาณและเป็นระบบ (8) เพื่อให้ศึกษาสามารถแนะนำประเด็นการแก้ไขปัญหาโดยใช้สารสนเทศทางคณิตศาสตร์
2.2	วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา -

หมวดที่ 3 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

3.1	คุณธรรมจริยธรรม
	3.1.1 คุณธรรมจริยธรรมที่ต้องพัฒนา <ol style="list-style-type: none"> ❶ ตระหนักในคุณค่าและคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และซื่อสัตย์สุจริต ❷ มีวินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเอง วิชาชีพและสังคม ❸ เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กรและสังคม
	3.1.2 วิธีการสอน <ol style="list-style-type: none"> (1) มีการสอดแทรกเรื่อง คุณธรรม จริยธรรม ในการสอนแต่ละรายวิชา (2) การเป็นต้นแบบที่ดีของอาจารย์ผู้สอน (3) จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้นักศึกษา (4) จัดการเรียนการสอนที่เน้นให้นักศึกษาเป็นคนตรงต่อเวลาและแต่งกายให้ถูกระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย (5) มีการตั้งกฎเกณฑ์ที่ต้องทำร่วมกัน
	3.1.3 วิธีการวัดและประเมินผล <ol style="list-style-type: none"> (1) ประเมินจากการตรงเวลาของนักศึกษาในการเข้าชั้นเรียน การส่งงานตามกำหนดระยะเวลาที่มอบหมายและการร่วมกิจกรรม (2) ประเมินจากการมีวินัยและพร้อมเพรียงของนักศึกษาในการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร (3) ประเมินจากความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

3.2	ความรู้
	<p>3.2.1 ความรู้ที่ต้องพัฒนา</p> <ol style="list-style-type: none"> ❶ มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและทฤษฎีที่สำคัญในเนื้อหาสาขาวิชาด้านพีชศาสตร์ ❷ สามารถวิเคราะห์ปัญหา เข้าใจและอธิบายความต้องการของปัญหา รวมทั้งประยุกต์ความรู้ ทักษะและการใช้วิธีการที่เหมาะสมกับการแก้ไขปัญห ❸ สามารถนำผลการวิเคราะห์มาใช้ในการวางแผนองค์กร ❹ รู้ เข้าใจ และสนใจพัฒนาความรู้ด้านพีชศาสตร์อย่างต่อเนื่อง ❺ มีความรู้ในแนวกว้างของด้านพีชศาสตร์ เล็งเห็นการเปลี่ยนแปลงและเข้าใจผลกระทบของเทคโนโลยีใหม่ ๆ ❻ มีประสบการณ์ในการพัฒนาหรือประยุกต์ความรู้ที่มีไปใช้ปฏิบัติงานได้จริง
	<p>3.2.2 วิธีการสอน</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) ให้ความสำคัญกับวินัย การตรงต่อเวลา การส่งงานภายในเวลาที่กำหนด (2) การสอนแบบบรรยายร่วมกับการอภิปราย และฝึกทักษะการจัดการเรียนการสอนรวมทั้งให้นักศึกษาทำการค้นคว้า การวิเคราะห์และทำกรณีศึกษา (3) มีการจัดกิจกรรมศึกษาดูงาน
	<p>3.2.3 วิธีการวัดและประเมินผล</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) ประเมินโดยผู้ควบคุมการประสบการณ์วิชาชีพในสถานประกอบการ (2) ประเมินจากสมุดบันทึกการเตรียมสหกิจศึกษา (3) ประเมินจากการนำเสนอรายงานเตรียมสหกิจศึกษา

3.3	ทักษะทางปัญญา
	<p>3.3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา</p> <ol style="list-style-type: none"> ❶ คิดอย่างมีวิจารณญาณและเป็นระบบ
	<p>3.3.2 วิธีการสอน</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) ให้นักศึกษามีโอกาสปฏิบัติจริงโดยการศึกษาค้นคว้า
	<p>3.3.3 วิธีการวัดและประเมินผล</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) ประเมินจากคะแนนของผู้ควบคุมดูแล แบบบันทึกการเตรียมสหกิจศึกษา และการนำเสนอการฝึกประสบการณ์

3.4	ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ
	3.4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา ๔ มีความรับผิดชอบในการกระทำของตนเองและรับผิดชอบงานในกลุ่ม
	3.4.2 วิธีการสอน (1) สามารถทำงานกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี (2) มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย (3) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ร่วมงานในองค์กรและกับบุคคลทั่วไป (4) มีภาวะผู้นำ
	3.4.3 วิธีการประเมินผล (1) ประเมินจากคะแนนของผู้ควบคุมดูแล แบบบันทึกการเตรียมสหกิจศึกษา และการนำเสนอการฝึกประสบการณ์

3.5	ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลขการสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
	3.5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา ๑ มีทักษะในการใช้เครื่องมือที่จำเป็นที่มีอยู่ในปัจจุบันต่อการทำงาน
	3.5.2 วิธีการสอน (1) การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้เลือกและใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่หลากหลายรูปแบบและวิธีการที่เกี่ยวข้องกับสารสนเทศทางคณิตศาสตร์
	3.5.3 วิธีการประเมินผล (1) ประเมินจากเทคนิคการนำเสนอโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือคณิตศาสตร์ และสถิติ

3.6	ทักษะการปฏิบัติ
	3.6.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะการปฏิบัติ ๑ สามารถทำงานที่ได้รับมอบหมายได้เป็นอย่างดี มีความรับผิดชอบ
	3.6.2 วิธีการสอน (2) มอบหมายทั้งงานเดี่ยวและงานกลุ่มให้ทำ
	3.6.3 วิธีการประเมินผล (1) ประเมินโดยการให้คะแนนจากงานที่ได้รับมอบหมาย (2) นักศึกษาสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการทำงานได้อย่างดี เป็นระบบ

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรรายวิชา (Curriculum Mapping)

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1.คุณธรรมจริยธรรม							2.ความรู้								3.ทักษะทางปัญญา				4.ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ						5.ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลขการสื่อสารและการใช้เทคโนโลยี				6.ด้านทักษะการปฏิบัติ		
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	1	2	
กลุ่มวิชาสหกิจศึกษา																																
55004506	เตรียมสหกิจศึกษาพีชศาสตร์																															
	●	●	○	○	●	○	○	●	●	○	●	●	●	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	●	○	○	●	○

หมวดที่ 4 ลักษณะและการดำเนินการ

<p>4.1 คำอธิบายรายวิชา</p> <p>การฝึกอบรมและปฏิบัติการเกี่ยวกับงานฟาร์มพืช เพื่อเพิ่มทักษะเกี่ยวกับวิชาชีพด้านพืช และการฝึกอบรมเกี่ยวกับ หลักการ แนวคิด ระเบียบและข้อปฏิบัติตนเกี่ยวกับสหกิจศึกษา ทักษะ และการปฏิบัติงานในองค์กร การทำงานร่วมกับผู้อื่น มารยาทและการพัฒนาบุคลิกภาพ ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน การใช้เครื่องใช้สำนักงาน และระบบเอกสาร การจัดทำรายงานโครงการงานสหกิจศึกษา และมีการศึกษานอกสถานที่</p>
<p>4.2 กิจกรรมของนักศึกษา</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) ฝึกงานตามตำแหน่งงาน และแผนปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นข้อตกลงระหว่างสาขาและหน่วยเตรียมสหกิจศึกษา (2) ปฏิบัติงานภายใต้การดูแลของพนักงานที่ปรึกษา และอาจารย์ผู้รับผิดชอบการเตรียมสหกิจศึกษา (3) จัดทำรายงานการปฏิบัติงาน (4) นำเสนอผลจากรายงานการปฏิบัติงาน และขอรับการประเมินจากพนักงานพี่เลี้ยง และอาจารย์ประจำวิชา
<p>4.3 รายงานหรืองานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย</p> <p>ส่งแบบประเมินของสถานประกอบการณ์ แบบบันทึกการเตรียมสหกิจศึกษา และรายงานผลเตรียมสหกิจศึกษา ภายในเดือนตุลาคม พ.ศ. 2568</p>
<p>4.4 การติดตามผลการเรียนรู้การฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) ประเมินผลการปฏิบัติงานในหน่วยเตรียมสหกิจศึกษา (2) ประเมินผลจากรายงานและการนำเสนอรายงานการปฏิบัติงาน
<p>4.5 หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานพี่เลี้ยงในสถานประกอบการที่ดูแลกิจกรรมในภาคสนาม</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) ดูแลการเตรียมสหกิจศึกษาของนักศึกษาตลอดระยะเวลาการฝึก (2) แนะนำความรู้ ประสบการณ์ มอบหมายและสอนงานแก่นักศึกษา ทั้งการปฏิบัติการ และการเขียนรายงาน (3) จัดทำแผนปฏิบัติงานให้แก่ศึกษา และประเมินผลการประเมินการปฏิบัติงาน
<p>4.6 หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) ประชุมสัมมนาแจ้งกฎระเบียบต่าง ๆ ก่อนการปฏิบัติงาน (2) ประสานงานกับพนักงานพี่เลี้ยงในการวางแผนการปฏิบัติงาน (3) การประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา และประเมินผลจากรายงานการปฏิบัติงาน
<p>4.7 การเตรียมการในการแนะแนวและช่วยเหลือนักศึกษา</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) การประเมินผลการปฏิบัติงานร่วมกับพนักงานพี่เลี้ยง (2) การติดตามความก้าวหน้าของรายงานผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา
<p>4.8 สิ่งอำนวยความสะดวกและการสนับสนุนที่ต้องการจากสถานที่ที่จัดประสบการณ์ภาคสนาม/สถานประกอบการ</p> <p>วัสดุอุปกรณ์สนับสนุนการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม</p>

หมวดที่ 5 การวางแผนและการเตรียมการ

5.1 การกำหนดสถานที่ฝึก สถานประกอบการทั้งภาครัฐและเอกชนที่นักศึกษาเลือกเพื่อการเตรียมสหกิจศึกษา
5.2 การเตรียมนักศึกษา ประชุมแจ้งกฎระเบียบต่าง ๆ เพื่อให้นักศึกษาทราบถึงวิธีการและระเบียบข้อบังคับสำหรับการปฏิบัติงาน
5.3 การเตรียมอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ ประชุมอาจารย์ที่เกี่ยวข้องกับการเตรียมสหกิจศึกษาและอาจารย์ประจำหลักสูตร เพื่อชี้แจงแผนการเตรียมสหกิจศึกษา
5.4 การเตรียมพนักงานพี่เลี้ยงในสถานที่ฝึก การเตรียมสหกิจศึกษาเป็นการฝึกภายในมหาวิทยาลัย ดังนั้นผู้ดูแลการเตรียมสหกิจศึกษาจึงเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบการเตรียมสหกิจศึกษา
5.5 การจัดการความเสี่ยง (1) ศึกษาวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการเตรียมฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษา (2) ติดตามการเตรียมสหกิจศึกษากับนักศึกษาและพนักงานพี่เลี้ยงอย่างสม่ำเสมอ

หมวดที่ 6 การประเมินนักศึกษา

6.1 หลักการประเมิน

การประเมินผลการเตรียมสหกิจศึกษา ประกอบด้วย 3 ส่วน

ส่วนที่ 1 ประเมินผลการเตรียมสหกิจศึกษา ตามแบบประเมินผลการเตรียมสหกิจศึกษา คะแนนเต็ม 80 คะแนน

ส่วนที่ 2 ประเมินผลสมุดบันทึกการเตรียมสหกิจศึกษา ตามแบบบันทึกการเตรียมสหกิจศึกษา คะแนนเต็ม 10 คะแนน

ส่วนที่ 3 ประเมินผลการนำเสนอรายงานการเตรียมสหกิจศึกษา ตามแบบประเมินการนำเสนอรายงานการเตรียมสหกิจศึกษา คะแนนเต็ม 10 คะแนน

ระดับคะแนน	ความหมายของผลการเรียน	ค่าระดับคะแนน	ค่าร้อยละ
A	ดีเยี่ยม	4.0	80 – 100
B+	ดีมาก	3.5	75 – 79
B	ดี	3.0	70 – 74
C+	ดีพอใช้	2.5	65 – 69
C	พอใช้	2.0	60 – 64
D+	อ่อน	1.5	55 – 59
D	อ่อนมาก	1.0	50 – 54
F	ตก	0.0	0 - 49

สำหรับการประเมินผล นักศึกษาต้องได้เกณฑ์ C หรือร้อยละ 60 ขึ้นไป ให้ถือว่าการศึกษาผ่าน แต่หากได้เกณฑ์ต่ำกว่า C หรือต่ำกว่าร้อยละ 60 ถือว่าการศึกษาไม่ผ่าน และต้องไปเตรียมสหกิจศึกษาใหม่

6.2 กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา

- (1) ผู้ควบคุมการประสบการณ์วิชาชีพในสถานประกอบการ มีหน้าที่ประเมินผลการเตรียมสหกิจศึกษาเฉพาะส่วนที่ 1 เมื่อนักศึกษาสิ้นสุดการเตรียมสหกิจศึกษา
- (2) อาจารย์ประจำรายวิชาและ/หรืออาจารย์นิเทศการเตรียมสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เป็นผู้ประเมินผลส่วนที่ 2
- (3) อาจารย์ประจำรายวิชาและ/หรือคณาจารย์คณะเทคโนโลยีการเกษตรที่เข้ารับฟังการนำเสนอรายงานการเตรียมสหกิจศึกษา เป็นผู้ประเมินส่วนที่ 3

6.3 ความรับผิดชอบของพนักงานที่เลี้ยงต่อการประเมินนักศึกษา

ให้ข้อมูล คำแนะนำ ดูแลการปฏิบัติงาน สอนงาน การปฏิบัติตนในองค์กร รวมทั้งการเขียนรายงาน

<p>6.4 ความรับผิดชอบของอาจารย์ผู้รับผิดชอบประสบการณ์ภาคสนามต่อการประเมินนักศึกษา</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) จัดตารางเวลาสำหรับการปฏิบัติงานของนักศึกษา (2) ให้คำแนะนำ ปรึกษาที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติตน (3) ให้ข้อมูลที่จำเป็นต่อการพัฒนาตนเองสำหรับการปฏิบัติงานในหน่วยเตรียมสหกิจศึกษา การเขียนรายงาน รวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของนักศึกษา
<p>6.5 การสรุปผลการประเมินที่แตกต่าง</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) สรุปผลการประเมินจากรายงานการปฏิบัติงานรายบุคคล (2) ผลการประเมินในภาพรวม เพื่อการวิเคราะห์ระบบการฝึกปฏิบัติงาน และเปรียบเทียบสมรรถนะ (benchmarking) ของนักศึกษาแต่ละรุ่น เพื่อการพัฒนาปรับปรุงหลักสูตร

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของภาคสนาม

<p>7.1 กระบวนการประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนามโดยผู้เกี่ยวข้องต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) นักศึกษา <ol style="list-style-type: none"> (1) นักศึกษาให้ข้อมูลหลังจากปฏิบัติงานแต่ละหน่วยเตรียมสหกิจศึกษา โดยใช้แบบฟอร์มแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (2) นักศึกษากรอกแบบประเมินที่สาขาจัดทำขึ้นสำหรับการปฏิบัติงาน ตั้งแต่การเตรียมตัว การฝึกปฏิบัติงาน และการประเมินผล ตลอดจนปัญหา อุปสรรคที่พบ และแนวทางการแก้ไข (2) พนักงานพี่เลี้ยงหรือผู้ประกอบการ <p>ใช้แบบประเมินผลนักศึกษา ซึ่งมีรายการประเมินแบบให้คะแนน และข้อเสนอแนะ</p> (3) อาจารย์ที่ดูแลกิจกรรมภาคสนาม <p>ประเมินจาก แบบบันทึกการเตรียมสหกิจศึกษาแบบกลุ่ม และแบบรายบุคคล</p> (4) อื่นๆ เช่น บัณฑิตจบใหม่ <p>ประเมินจากการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต</p>
<p>7.2 กระบวนการทบทวนผลการประเมินและการวางแผนปรับปรุง</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) อาจารย์ประจำวิชาวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และประมวลผล (2) อาจารย์ในหลักสูตรร่วมกันสรุปประเด็นการพัฒนา ปรับปรุง ทั้งที่เกี่ยวข้องในเนื้อหาวิชาต่าง ๆ การจัดการเรียนการสอน กิจกรรมนักศึกษา การวัดและประเมินผล และความร่วมมือกับหน่วยเตรียมสหกิจศึกษา เพื่อให้ได้ข้อมูลในการวางแผนการฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษารุ่นต่อไป และการปรับปรุงหลักสูตรในระยะเวลาที่กำหนด