



รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (SDU.OBE4)

รายวิชา การฝึกประสบการณ์วิชาชีพบัญชี

รหัสวิชา 3824804

ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2568

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

สารบัญ

หมวด		หน้า
หมวดที่ 1	ข้อมูลทั่วไป	3
	1. รหัสและชื่อรายวิชา	3
	2. จำนวนหน่วยกิต	3
	3. รูปแบบการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม	3
	4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบ/อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม	3
	5. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่	3
	6. จำนวนชั่วโมงการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม	3
	7. สถานที่เรียน	3
	8. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาประสบการณ์ภาคสนามครั้งล่าสุด	-
หมวดที่ 2	จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์	4
	1. จุดมุ่งหมายของประสบการณ์ภาคสนาม	4
	2. วัตถุประสงค์ของการพัฒนาหรือปรับปรุงประสบการณ์ภาคสนาม	4
	3. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา	4
หมวดที่ 3	การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา	5
	1. ความสัมพันธ์ระหว่างผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (CLO _s) กับระดับการเรียนรู้ (LL)	5
	2. ความสัมพันธ์ระหว่างผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (CLO _s) กับผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (PLO _s)	5
	3. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (CLO) กลยุทธ์การสอน และกลยุทธ์การประเมิน	7
หมวดที่ 4	ลักษณะและการดำเนินการ	8
	1. คำอธิบายรายวิชา	8
	2. แนวคิดกระบวนการจัดการเรียนรู้	8
	3. กิจกรรมของนักศึกษา	8
	4. รายงานหรืองานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย	9
	5. การติดตามผลการเรียนรู้การฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา	9
	6. หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานที่เลี้ยงในสถานประกอบการที่ดูแล กิจกรรมในภาคสนาม	9
	7. หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ	9
	8. การแนะแนวและช่วยเหลือนักศึกษา	10
		1

สารบัญ (ต่อ)

หมวด		หน้า
	9. สิ่งอำนวยความสะดวกและการสนับสนุนที่ต้องการจากสถานที่ ที่จัดประสบการณ์ภาคสนาม/สถานประกอบการ	10
	10. นโยบายหรือแนวปฏิบัติที่ดีสำหรับการฝึกประสบการณ์ภาคสนามของรายวิชา	10
หมวดที่ 5	การวางแผนและการเตรียมการ	11
	1. การกำหนดสถานที่ฝึก	11
	2. การเตรียมนักศึกษา	11
	3. การเตรียมอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ	12
	4. การเตรียมพนักงานพี่เลี้ยงในสถานที่ฝึก	12
	5. การจัดการความเสี่ยง	12
หมวดที่ 6	การประเมินนักศึกษา	13
	1. หลักเกณฑ์การประเมิน	13
	2. กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา	13
	3. ความรับผิดชอบของพนักงานพี่เลี้ยงต่อการประเมินนักศึกษา	13
	4. ความรับผิดชอบของอาจารย์ผู้รับผิดชอบประสบการณ์ภาคสนามต่อการ ประเมินนักศึกษา	13
	5. การสรุปผลการประเมิน	14
หมวดที่ 7	การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม	14
	1. กระบวนการประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนามโดยผู้เกี่ยวข้อง	14
	2. กระบวนการทบทวนผลการประเมินและการวางแผนปรับปรุง	14

รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
คณะ/โรงเรียน	คณะวิทยาการจัดการ
หลักสูตร/สาขาวิชา	บัญชีบัณฑิต

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา

3824804 การฝึกประสบการณ์วิชาชีบบัญชี

2. จำนวนหน่วยกิต

3(0-24-0)

3. รูปแบบการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

การฝึกประสบการณ์วิชาชีบบัญชี กำหนดให้นักศึกษาไปฝึกงานในหน่วยงานรัฐบาล รัฐวิสาหกิจ ธุรกิจ เอกชน หรือสำนักงานสอบบัญชี ภายใต้การควบคุมดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษา การนำความรู้ทางภาคทฤษฎีไปปรับใช้ในภาคปฏิบัติในการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ

4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบ/อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

ชื่อ-สกุล : ผศ.สวรรยา พิณเนียม ตอนเรียน A1

เบอร์โทร : 081 9071745

E-mail : sawanya_pin@hotmail.com

5. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน

ภาคการศึกษาที่ 2 ชั้นปีที่ 4

6. จำนวนชั่วโมงการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

รวมจำนวนชั่วโมง 360 ชม.

ระหว่างวันที่ 15 มกราคม 2568 ถึง 29 เมษายน 2568

7. สถานที่เรียน

- มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
- วิทยาเขตสุพรรณบุรี
- ศูนย์การศึกษา นครนายก
- ศูนย์การศึกษา ลำปาง
- ศูนย์การศึกษา ตรัง
- ศูนย์การศึกษา หัวหิน

8. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาประสบการณ์ภาคสนามครั้งล่าสุด

26 กันยายน 2568

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของประสบการณ์ภาคสนาม

1. เพื่อให้นักศึกษาได้ฝึกประสบการณ์วิชาชีพบัญชีโดยตรงจากสถานประกอบการ
2. เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ของนักศึกษาให้มีทักษะในด้านต่างๆ พร้อมสำหรับทำให้นักศึกษามีคุณภาพเป็นบัณฑิตที่ดีของสังคม
3. เพื่อให้นักศึกษาเตรียมความพร้อมก่อนที่จะไปประกอบวิชาชีพหลังจากจบการศึกษา
4. เพื่อสร้างและพัฒนาศักยภาพด้านวิชาชีพให้สอดคล้องกับตลาดแรงงาน

2. วัตถุประสงค์ของการพัฒนาหรือปรับปรุงประสบการณ์ภาคสนาม

เพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอนสำหรับหลักสูตรบัญชีบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564 เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์ประกันคุณภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.) และเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงด้านสังคม เทคโนโลยี เศรษฐกิจ รวมทั้งการเคลื่อนย้ายแรงงานฝีมือเสรีตามข้อตกลงยอมรับร่วมในคุณสมบัติสาขาวิชาชีพ (ASEAN Mutual Recognition Arrangement (MRA) on Accountancy Services)

3. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

เมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอนแล้ว นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาในรายวิชาจะได้รับผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (CLOs)

1. CLO1 ตั้งข้อสงสัยอย่างมีวิจารณญาณสามารถใช้ดุลยพินิจเรียงผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี รวมถึงแสดงให้เห็นถึงพันธะสัญญาที่มีต่อประโยชน์สาธารณะ
2. CLO2 ปฏิบัติงานวิชาชีพบัญชี โดยนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์จากทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติมาใช้ในการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ
3. CLO3 แสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการเรียนรู้ตลอดชีวิต การคาดการณ์ความท้าทายและการวางแผนหาทางแก้ปัญหาที่เป็นไปได้ รวมทั้งการเปิดใจรับโอกาสใหม่ ๆ ที่เข้ามา

หมวดที่ 3 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

3.1 ความสัมพันธ์ระหว่างผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (CLOs) กับระดับการเรียนรู้ (LL)

ลำดับ (CLO)	คำอธิบายผลลัพธ์การเรียนรู้ CLO Statement	ระดับการเรียนรู้ Level of Learning
1	CLO1 ตั้งข้อสงสัยอย่างมีวิจารณญาณสามารถใช้ดุลยพินิจแย้งผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี รวมถึงแสดงให้เห็นถึงพันธะสัญญาที่มีต่อประโยชน์สาธารณะ	การนำไปใช้ (Applying)
2	CLO2 ปฏิบัติงานวิชาชีพบัญชี โดยนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์จากทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติมาใช้ในการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ	การนำไปใช้ (Applying)
3	CLO3 แสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการเรียนรู้ตลอดชีวิต การคาดการณ์ความท้าทายและการวางแผนหาทางแก้ปัญหาที่เป็นไปได้ รวมทั้งการเปิดใจรับโอกาสใหม่ ๆ ที่เข้ามา	การนำไปใช้ (Applying)

3.2 ความสัมพันธ์ระหว่างผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (CLOs) กับผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (PLOs)

ระดับผลลัพธ์การเรียนรู้ในรายวิชา Course-Level Learning Outcomes	ระดับผลลัพธ์การเรียนรู้ในหลักสูตร Program-Level Learning Outcomes						
	PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7
CLO1 ตั้งข้อสงสัยอย่างมีวิจารณญาณสามารถใช้ดุลยพินิจแย้งผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี รวมถึงแสดงให้เห็นถึงพันธะสัญญาที่มีต่อประโยชน์สาธารณะ	✓	✓					
CLO2 ปฏิบัติงานวิชาชีพบัญชี โดยนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์จากทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติมาใช้ในการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ			✓	✓	✓	✓	
CLO3 แสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการเรียนรู้ตลอดชีวิต การคาดการณ์							✓

ระดับผลลัพธ์การเรียนรู้ในรายวิชา Course-Level Learning Outcomes	ระดับผลลัพธ์การเรียนรู้ในหลักสูตร Program-Level Learning Outcomes						
	PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7
ความท้าทายและการวางแผนหาทาง แก้ปัญหาที่เป็นไปได้ รวมทั้งการเปิดใจ รับโอกาสใหม่ ๆ ที่เข้ามา							

หมายเหตุ ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังระดับหลักสูตร (Program-Level Learning Outcomes : PLOs)

PLO 1 สามารถวิเคราะห์หลักจริยธรรมพื้นฐานในเรื่องความซื่อสัตย์สุจริต ความเที่ยงธรรม การรักษา
ความลับ และพันธสัญญาที่มีต่อประโยชน์สาธารณะได้

PLO 2 สามารถตั้งข้อสงสัยอย่างมีวิจารณ์ญาณ และใช้ดุลยพินิจกับผู้ประกอบวิชาชีพได้อย่างเหมาะสม

PLO 3 สามารถประยุกต์ใช้มาตรฐานการรายงานทางการเงิน และเทคนิคในการวิเคราะห์เชิงปริมาณและ
เชิงคุณภาพเพื่อการวางแผนงาน การควบคุม การประเมินผล และจัดทำรายงานเพื่อสนับสนุน
การตัดสินใจด้านการบริหาร

PLO 4 สามารถวิเคราะห์ประเด็นปัญหาเกี่ยวกับกฎหมาย ข้อบังคับทางธุรกิจ และภาษีอากรได้

PLO 5 สามารถประยุกต์ใช้มาตรฐานการสอบบัญชี การกำกับดูแลกิจการ การควบคุมภายใน และ
การบริหารความเสี่ยงได้

PLO 6 สามารถบูรณาการความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่ สภาพแวดล้อมทางธุรกิจและ
องค์กร เศรษฐศาสตร์ การตลาด การเงินและการบริหารการเงิน รวมทั้งกลยุทธ์และการจัดการ
เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจได้

PLO 7 สามารถประยุกต์ใช้ทักษะความเป็นมืออาชีพ ความเป็นผู้นำ การมีความคิดสร้างสรรค์และ
มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ การมีมนุษยสัมพันธ์ การให้ความร่วมมือและทำงานเป็นทีม
การสื่อสารทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอ อภิปราย และรายงาน รวมทั้งมี
ความมุ่งมั่นในการเรียนรู้ตลอดชีวิต

3.3 ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (CLOs) กลยุทธ์การสอน และกลยุทธ์การประเมิน

CLOs	กลยุทธ์การสอน	กลยุทธ์การประเมิน
CLO1 ตั้งข้อสงสัย อย่างมีวิจารณ์ญาณ สามารถใช้ดุลยพินิจ เยี่ยงผู้ประกอบ วิชาชีพบัญชี รวมถึง แสดงให้เห็นถึงพันธะ	1. สอนแบบประสบการณ์เชิงปฏิบัติ โดยเป็นการ สอนที่มุ่งเน้นให้ผู้เรียนสามารถฝึกฝนตนเองโดย การนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในสภาพแวดล้อม การทำงานจริง เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ที่ สอดคล้องกับบริบทของงาน และสามารถพัฒนา ทักษะที่จำเป็นต่อการทำงานจริงได้	การประเมินตามสถานที่ทำงาน

CLOs	กลยุทธ์การสอน	กลยุทธ์การประเมิน
สั ญ ญา ที่ มี ต่ อ ประโยชน์สาธารณะ	(วิธีการสอนแบบประสบการณ์เชิงปฏิบัติ)	
CLO2 ปฏิบัติงาน วิชาชีพบัญชี โดยนำ ความรู้ ทักษะ และ ประสบการณ์จากทั้ง ภาค ทฤษฎี และ ภาคปฏิบัติมาใช้ในการ ปฏิบัติงานจริงใน สถานประกอบการ	1. สอนแบบประสบการณ์เชิงปฏิบัติ โดยเป็นการ สอนที่มุ่งเน้นให้ผู้เรียนสามารถฝึกฝนตนเองโดย การนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในสภาพแวดล้อม การทำงานจริง เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ที่ สอดคล้องกับบริบทของงาน และสามารถพัฒนา ทักษะที่จำเป็นต่อการทำงานจริงได้ (วิธีการสอนแบบประสบการณ์เชิงปฏิบัติ)	1. การประเมินตามสถานที่ทำงาน 2. การนำเสนองาน
CLO3 แสดงให้เห็น ถึงความมุ่งมั่นในการ เรียนรู้ตลอดชีวิต การคาดการณ์ความ ท้าทายและการ วางแผนหาทาง แก้ปัญหาที่เป็นไปได้ รวมทั้งการเปิดใจรับ โอกาสใหม่ ๆ ที่เข้า มา	1. สอนแบบประสบการณ์เชิงปฏิบัติ โดยเป็นการ สอนที่มุ่งเน้นให้ผู้เรียนสามารถฝึกฝนตนเองโดย การนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในสภาพแวดล้อม การทำงานจริง เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ที่ สอดคล้องกับบริบทของงาน และสามารถพัฒนา ทักษะที่จำเป็นต่อการทำงานจริงได้ (วิธีการสอนแบบประสบการณ์เชิงปฏิบัติ)	1. การประเมินตามสถานที่ทำงาน 2. การนำเสนองาน

หมวดที่ 4 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา

การฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพบัญชีในลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพบัญชี ซึ่งรวมถึงการจัดทำบัญชี การสอบบัญชี การภาษีอากร และการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในงานบัญชี ในองค์กรต่าง ๆ หรือสถานประกอบการภายใต้การควบคุมดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษา การรวบรวมและนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์จากทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติที่ได้จากการศึกษาไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริง

Accounting internship with a wide range of accounting activities, including accounting, auditing, taxation, and utilizing accounting softwares in various organizations or businesses under the control and supervision of advisors; integrating and applying theoretical and practical knowledge, skills, and experience in real-life scenarios

2. แนวคิดกระบวนการจัดการเรียนรู้

การฝึกปฏิบัติงานทางวิชาชีพบัญชี มีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพบัญชี รวมถึงการจัดทำบัญชี การสอบบัญชี การภาษีอากร การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในงานบัญชี และศาสตร์ความรู้ทางการบริหารธุรกิจ ซึ่งเป็นการนำความรู้ทางภาคทฤษฎีไปปรับใช้ในภาคปฏิบัติในการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการในองค์กรต่าง ๆ เช่น หน่วยงานรัฐบาล รัฐวิสาหกิจ ธุรกิจเอกชน หรือสำนักงานสอบบัญชี โดยการฝึกปฏิบัติงานอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษา การรวบรวมและนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์จากทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติที่ได้จากการศึกษาไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริง

3. กิจกรรมของนักศึกษา

การปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสบการณ์ภาคสนามในสถานประกอบการตามระยะเวลาที่กำหนดในหลักสูตร กำหนดให้มีกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้

1. การรับสมัครและการพิจารณาสถานประกอบการให้นักศึกษาให้ปฏิบัติงานในสถานประกอบการตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
2. การปฐมนิเทศนักศึกษาก่อนการออกปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ
3. การเรียนรู้และการปฏิบัติงานจริงร่วมกับบุคคลอื่นในสถานประกอบการในเรื่องเกี่ยวกับ
 - 3.1 การเรียนรู้วิธีการทำงานในสถานประกอบการ และการทำงานร่วมกับผู้อื่น
 - 3.2 การนำความรู้ในวิชาชีพ ทฤษฎีทางเทคโนโลยีและวิชาอื่นที่เกี่ยวข้องมาประยุกต์ใช้กับงานที่ได้รับมอบหมาย
 - 3.3 การสัมมนา ร่วมกันระหว่างนักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศก์ อาจารย์ผู้รับผิดชอบระหว่างการปฏิบัติ เพื่อรับทราบข้อมูลจากการปฏิบัติงาน ข้อเสนอแนะ และแนวทางการพัฒนา
 - 3.4 การจัดทำบันทึกฝึกงานด้านการบัญชี ในรูปการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ ที่ผ่านความเห็นชอบจากพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยง และการให้คำปรึกษาจากอาจารย์ที่ปรึกษาฝึกงานด้านการบัญชี
4. การปัจฉิมนิเทศและการนำเสนอผลงานโครงการหลังจากสิ้นสุดการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ

4. รายงานหรืองานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

รายงานหรืองานที่ได้รับมอบหมาย	กำหนดส่ง
-------------------------------	----------

1) ชื่อโครงการหรืองานที่ได้รับมอบหมาย	1) สัปดาห์ที่ 2 ของการปฏิบัติงาน
2) การกำหนดแผนการจัดทำรายงาน หรือโครงการ	2) สัปดาห์ที่ 2 ของการปฏิบัติงาน
3) ผลการวิเคราะห์งาน/โครงการ	3) ตามระยะเวลาที่กำหนด อยู่ในระหว่างการปฏิบัติงาน
4) การสรุปผล	4) ตามระยะเวลาที่กำหนด อยู่ในระหว่างการปฏิบัติงาน
5) การรายงานผลงาน	5) หลังการสิ้นสุดการปฏิบัติงาน 1 สัปดาห์

5. การติดตามผลการเรียนรู้การฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา

1. การจัดการประชุมผู้เกี่ยวข้อง เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องการปฏิบัติงาน ของนักศึกษา และให้นักศึกษานำเสนอการเรียนรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานจริง

2. อาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศก์ชี้ให้เห็นความสำคัญและผลกระทบต่อพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่มีต่อการทำงานในอนาคต

3. การนำผลการประเมินนักศึกษา มานำเสนอและอภิปราย เพื่อเป็นแนวทางในการจัดกิจกรรมการฝึกงาน ด้านกรบัญชีครั้งต่อไป

4. สนับสนุนให้นำปัญหาที่พบในการปฏิบัติงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพบัญชี มาเป็นกรณีศึกษาหรือโจทย์ ในการทำโครงการต่อไป

6. หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานที่เลี้ยงในสถานประกอบการที่ดูแลกิจกรรมในภาคสนาม

1. การตรวจสอบแผนปฏิบัติงานของนักศึกษา
 2. การจัดกิจกรรมสำหรับการพัฒนาทักษะของนักศึกษา ร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศก์
 3. การให้คำแนะนำแก่นักศึกษา เกี่ยวกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง กฎระเบียบ ข้อบังคับ วัฒนธรรมของหน่วยงาน

4. ติดตามความก้าวหน้า การประเมินผลการปฏิบัติงาน รายงานผลต่ออาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศก์

5. ประสานงาน ร่วมประชุมกับอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศก์เพื่อให้ความเห็นในการปรับปรุงการทำงานของนักศึกษา

6. ให้คำปรึกษาในงานโครงการหรือรายงานผลการปฏิบัติงานและร่วมประเมินผลงานกับอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศก์

7. หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ

1. การให้คำปรึกษา การประสานและร่วมวางแผนกับพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานที่เลี้ยงของสถานประกอบการ

2. การวางแผนสำหรับการออกนิเทศนักศึกษา

3. ให้คำปรึกษาหรือแนะนำแก่นักศึกษาเกี่ยวกับทักษะการทำงานในองค์กร

4. ให้คำปรึกษาในงานโครงการหรือรายงานผลการปฏิบัติงานและร่วมประเมินผลงานกับพนักงานที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศก์/พนักงานที่เลี้ยง

5. การประเมินผลนักศึกษา

6. สอบทาน/ปรับปรุงแผนงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพบัญชี เป็นระยะ ๆ

8. การแนะแนวและช่วยเหลือนักศึกษา

1. ปฐมนิเทศพร้อมให้เอกสารคู่มือการปฏิบัติงานก่อนการออกปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ
2. จัดอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ ดำเนินการนิเทศนักศึกษา และให้คำปรึกษานักศึกษา
3. ประสานงานกับสถานประกอบการในเรื่องการจัดพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานที่เลี้ยงให้คำปรึกษาและแนะนำนักศึกษา รวมถึงการให้ความช่วยเหลือนักศึกษา

9. สิ่งอำนวยความสะดวกและการสนับสนุนที่ต้องการจากสถานที่ที่จัดประสบการณ์ภาคสนาม/สถานประกอบการ

1. พนักงานที่ปรึกษา/พนักงานที่เลี้ยง ที่คอยให้คำปรึกษาและแนะนำ
2. สวัสดิการที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานของนักศึกษา เช่น ที่พัก ค่าตอบแทน
3. ค่าใช้จ่ายที่สนับสนุนในการเดินทางกรณีให้นักศึกษาไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ (ถ้ามี)
4. คู่มือที่ใช้ในการประกอบการทำงาน ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
5. แหล่งข้อมูลเพื่อการค้นคว้า และการเรียนรู้ด้วยตนเอง

10. นโยบายหรือแนวปฏิบัติที่ดีสำหรับการฝึกประสบการณ์ภาคสนามของรายวิชา

1. นักศึกษาทุกคนต้องเข้าร่วมกิจกรรมของฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เช่น การปฐมนิเทศ การสัมมนา การฝึกงาน หรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่คณะกรรมการจัดกำหนดไว้
2. นักศึกษามีหน้าที่จะต้องปฏิบัติและวางตัวให้เหมาะสม ระหว่างการฝึกงานจะต้องปฏิบัติตามระเบียบและกฎข้อบังคับของสถานฝึกงานอย่างเคร่งครัด ดังนี้
 - ต้องลงเวลาปฏิบัติงานและเวลากลับทุกครั้ง โดยมีลายเซ็นรับรองข้อมูลของผู้ดูแลนักศึกษาในสถานฝึกงาน
 - ต้องบันทึกการปฏิบัติงานประจำตามแบบที่คณะกรรมการฝึกงานกำหนดไว้ และส่งอาจารย์นิเทศก์ตรวจเป็นระยะ
 - เป็นคนตรงต่อเวลาทั้งเวลาไปและเวลากลับ
 - ต้องมีใบลาทุกครั้งที่ป่วยหรือไม่สามารถฝึกงานได้ตามปกติ โดยส่งใบลาที่หัวหน้างานที่นักศึกษาฝึกงาน
 - ต้องขออนุญาตหัวหน้างานทุกครั้งก่อนออกนอกสถานที่ฝึกงาน
 - ต้องแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย ตามระเบียบของมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการแต่งกายของนักศึกษา
 - ต้องไม่พาเพื่อนหรือบุคคลอื่น ๆ เข้ามาในสถานที่ฝึกงาน โดยไม่ได้รับอนุญาตจากสถานที่ฝึกงาน
 - ต้องมีความรับผิดชอบและซื่อสัตย์ต่อภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
 - ต้องรับฟังความคิดเห็นและคำแนะนำของหัวหน้างานและอาจารย์นิเทศ เพื่อทำการแก้ไขข้อบกพร่อง
 - ให้ความช่วยเหลือในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ และให้ความช่วยเหลือแก่หน่วยงาน

- ต้องมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน ผู้มาติดต่อ โดยเฉพาะการแสดงออกทั้งกิริยาท่าทาง และการพูดจะต้องมีความสุภาพอ่อนน้อม

3. พบหรือติดต่ออาจารย์นิเทศก์ทันทีเมื่อมีปัญหาเกี่ยวกับการฝึกงาน
4. สรุปประสบการณ์และข้อเสนอแนะของนักศึกษาจากการฝึกงาน เพื่อร่วมกิจกรรมในวันสัมมนาการฝึกงาน (ปัจฉิมนิเทศ)

หมวดที่ 5 การวางแผนและการเตรียมการ

1. การกำหนดสถานที่ฝึก

1. หน่วยงานหรืออาจารย์ที่รับผิดชอบ พิจารณาคัดเลือกสถานประกอบการที่ยินดีรับนักศึกษาปฏิบัติงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพบัญชี โดยดูจากลักษณะงานที่เหมาะสม ตรงหรือสอดคล้องสัมพันธ์กับสาขาวิชาชีพของนักศึกษา และมีความพร้อมในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

- 1) เข้าใจและสนับสนุนการปฏิบัติงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพบัญชี
- 2) สามารถจัดพนักงานที่ปรึกษา / พนักงานพี่เลี้ยง/ เพื่อดูแลนักศึกษาได้
- 3) มีความปลอดภัยของสถานที่ตั้ง ความเหมาะสมในการเดินทาง และสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี
- 4) วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือที่จำเป็นในปฏิบัติงานตามลักษณะวิชาชีพ
- 5) มีโครงการ หรือ โจทย์ปัญหาให้นักศึกษาสามารถศึกษาที่มีความยากง่ายเหมาะสมกับศักยภาพ

ของนักศึกษา

- 6) ยินดีและเต็มใจให้นักศึกษามาฝึกปฏิบัติงาน

2. หน่วยงานหรืออาจารย์ที่รับผิดชอบการฝึกงานด้านบัญชี ควรประสานงาน ดำเนินการล่วงหน้าก่อนที่นักศึกษาออกปฏิบัติงาน อย่างน้อย 4 เดือน การจัดนักศึกษาปฏิบัติงานควรเป็นไปตามความสมัครใจโดยนักศึกษาอาจหาสถานประกอบการเองแต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากหลักสูตร

2. การเตรียมนักศึกษา

อาจารย์ผู้รับผิดชอบจัดปฐมนิเทศ การฝึกงานด้านการบัญชี พร้อมมอบคู่มือการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ ควรดำเนินการก่อนการออกปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ เนื้อหาที่กำหนดในการปฐมนิเทศ ประกอบด้วย

1. จุดมุ่งหมายในการออกปฏิบัติงานฝึกงานด้านการบัญชี
2. ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง
3. การปฏิบัติตนระหว่างการปฏิบัติงาน
4. กิจกรรมที่จัดให้นักศึกษาระหว่างการปฏิบัติงาน
5. การจัดอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศก์ฝึกงานด้านการบัญชี
6. การติดตามประเมินผล

7. การป้องกัน/หลีกเลี่ยงอันตรายจากการฝึกงาน
8. การวางตนในสถานประกอบการ
9. การเตรียมความพร้อมด้านวิชาการก่อนการออกปฏิบัติงาน

3. การเตรียมอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ

1. จัดประชุมชี้แจงก่อนนักศึกษาออกปฏิบัติงาน เพื่อทำความเข้าใจจุดมุ่งหมายของการฝึกงานด้านการบัญชี ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของอาจารย์ผู้รับผิดชอบ อาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศก์ การดูแลนักศึกษา กิจกรรมและตารางเวลาการปฏิบัติงานของนักศึกษา การติดตามและการประเมินผลนักศึกษา

2. จัดสรรนักศึกษาให้อยู่ในความดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศก์ตามความเชี่ยวชาญของอาจารย์ให้สอดคล้องกับโจทย์โครงการ/ปัญหาที่สถานประกอบการต้องการ

4. การเตรียมพนักงานพี่เลี้ยงในสถานที่ฝึก

1. จัดประชุมพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยงเพื่อชี้แจงให้ทราบ

- 1) วัตถุประสงค์ที่คาดหวังจากการปฏิบัติงานฝึกงานด้านบัญชี
- 2) การบันทึกกิจกรรมการปฏิบัติงานของนักศึกษา
- 3) แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานฝึกงานด้านบัญชี
- 4) การตรวจประเมินรายงานโครงการหรือการปฏิบัติงาน
- 5) รายละเอียดในคู่มือการฝึกงานด้านบัญชี

2. การติดต่อประสานงานระหว่างพนักงานที่ปรึกษา/พนักงานพี่เลี้ยงของสถานประกอบการกับอาจารย์ที่ปรึกษาฝึกงานด้านการบัญชีของมหาวิทยาลัย

5. การจัดการความเสี่ยง

อาจารย์ผู้รับผิดชอบฝึกประสบการณ์วิชาชีพบัญชี อาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ ประชุมร่วมกันเพื่อประเมินความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับนักศึกษา และก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถานประกอบการ เช่น

1. ความเสี่ยงจากการเดินทาง สภาพแวดล้อมของสถานประกอบการ
2. ความเสี่ยงจากอุบัติเหตุจากการทำงาน
3. ความเสี่ยงจากจริยธรรมในการทำงาน

หมวดที่ 6 การประเมินนักศึกษา

1. หลักเกณฑ์การประเมิน

1.1 การประเมินผลการเรียนรู้

ผลลัพธ์ การเรียนรู้	วิธีการวัดผล	น้ำหนักการประเมินผล (ร้อยละ)	
CLO1 ตั้งข้อสงสัยอย่างมี วิจาร์ณญาณสามารถใช้ดุลย พินิจเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ บัญชี รวมถึงแสดงให้เห็นถึง พันธะสัญญาที่มีต่อประโยชน์ สาธารณะ	1. การประเมินภาคปฏิบัติ	10	10
CLO2 ปฏิบัติงานวิชาชีพบัญชี โดยนำความรู้ ทักษะ และ ประสบการณ์จากทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติมาใช้ในการ ปฏิบัติงานจริงในสถาน ประกอบการ	1. การประเมินภาคปฏิบัติ	40	50
	2. การนำเสนองาน	10	
CLO3 แสดงให้เห็นถึงความ มุ่งมั่นในการเรียนรู้ตลอดชีวิต การคาดการณ์ความท้าทาย และการวางแผนหาทาง แก้ปัญหาที่เป็นไปได้ รวมทั้ง การเปิดใจรับโอกาสใหม่ ๆ ที่ เข้ามา	1. การประเมินภาคปฏิบัติ	30	40
	2. การนำเสนองาน	10	
รวม			100

รูปแบบการบันทึกผลการเรียน A-F S/U P

2. กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา

1. นักศึกษาประเมินตนเองจากบันทึกกิจกรรมการปฏิบัติงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพบัญชี
2. พนักงานที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ /พนักงานพี่เลี้ยง ประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา จาก
 - แบบประเมินการปฏิบัติงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพบัญชี
 - แบบประเมินรายงานของนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพบัญชี
3. อาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ อาจารย์ผู้รับผิดชอบ ประเมินผลการปฏิบัติงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพบัญชี จาก
 - แบบบันทึกการนิเทศงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพบัญชี
 - แบบประเมินรายงานและการนำเสนอของนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพบัญชี

3. ความรับผิดชอบของพี่เลี้ยงต่อการประเมินนักศึกษา

พนักงานที่ปรึกษา/ พนักงานพี่เลี้ยงจะให้ข้อมูล คำปรึกษา คำแนะนำ การสอนงาน การปฏิบัติตน ในองค์กร ในระหว่างที่นักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา รวมถึงการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน และการจัดทำ รายงาน และมีส่วนในการประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาที่อยู่ในความดูแล

4. ความรับผิดชอบของอาจารย์ผู้รับผิดชอบประสานภาคสนามต่อการประเมินนักศึกษา

1. การจัดปฐมนิเทศ การสัมมนานักศึกษาระหว่างการออกปฏิบัติงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพบัญชี การ จัดปฐมนิเทศ

2. การจัดตารางการนิเทศการฝึกประสบการณ์วิชาชีพบัญชี

3. การให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของนักศึกษา

4. การให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเขียนรายงาน การบันทึกกิจกรรมการปฏิบัติงานฝึกประสบการณ์ วิชาชีพบัญชี

5. การสรุปผลการประเมิน

อาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกประสบการณ์วิชาชีพบัญชี ประสานงานกับสถานประกอบการ เพื่อทำ ความเข้าใจในผลการประเมินหากเกิดความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ โดยประชุมร่วมกันระหว่างผู้เกี่ยวข้อง และพิจารณาหาข้อสรุป

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

1. กระบวนการประเมินผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนามโดยผู้เกี่ยวข้องต่อไปนี้

1.1 นักศึกษา

นักศึกษามีส่วนร่วมในการประเมินการปฏิบัติงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพบัญชี โดยการตอบ แบบสอบถามการปฏิบัติงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพบัญชี

1.2 พี่เลี้ยงหรือผู้ประกอบการ

มีส่วนร่วมในการประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพบัญชี ว่ากิจกรรมได้จัดองค์ความรู้ให้นักศึกษา เรียนรู้ครอบคลุมมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่คาดหวังหรือไม่

1.3 อาจารย์ที่ดูแลกิจกรรมภาคสนาม

ประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพบัญชี ทั้งในสถานประกอบการและกิจกรรมที่จัดให้ ปฏิบัติงานทำให้นักศึกษามีมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามที่คาดหวังหรือไม่

1.4 บัณฑิตจบใหม่

ติดตามความก้าวหน้าในการทำงานของบัณฑิตที่ตรงตามวิชาชีพการบัญชี โดยสำรวจ แบบสอบถามจากผู้ประกอบการและบัณฑิตใหม่

2. กระบวนการทบทวนผลการประเมินและการวางแผนปรับปรุง

1. อาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ อาจารย์ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพบัญชี ประมวลผลการจัดการฝึกประสบการณ์วิชาชีพบัญชี จากผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากนักศึกษา พนักงานพี่เลี้ยง จัดทำรายงานผลการดำเนินงานเสนอคณบดี
2. ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน/อาจารย์นิเทศ เพื่อพิจารณาข้อเสนอแนะมาปรับปรุงสำหรับการใช้ในรอบปีการศึกษาต่อไป โดยนำไปแสดงไว้ในรายงานผลการดำเนินการประสบการณ์ภาคสนาม (OBE.6) และรายงานผลการดำเนินการหลักสูตร (OBE.7)