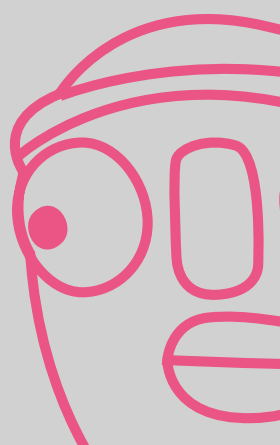


A large, stylized graphic of a face in shades of pink and maroon. The face has large, circular eyes with white centers, a rectangular nose, and a wide, open mouth. The graphic is composed of thick, hand-drawn lines and solid color blocks. It occupies the left and top portions of the cover.

THAMMASAT
SOCIOLOGY AND
ANTHROPOLOGY

คู่มือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ประจำปีการศึกษา 2564

ประกอบรายวิชา
สม.420 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

A smaller, stylized graphic of a face in shades of pink and maroon, located in the bottom right corner. It has large, circular eyes with white centers, a rectangular nose, and a wide, open mouth. The graphic is composed of thick, hand-drawn lines and solid color blocks.



คู่มือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ประจำปีการศึกษา 2564

ประกอบบรรยายวิชา

สม.420 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

หลักสูตรสังคมวิทยาและมานุษยวิทยาบัณฑิต สาขาวิชาสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา

หลักสูตรสังคมวิทยาและมานุษยวิทยาบัณฑิต สาขาวิชาการวิจัยทางสังคม

คณะสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

คู่มือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ประจำปีการศึกษา 2564

จัดทำโดย คณะกรรมการปริญญาดรี

คณะสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต

99 หมู่ 18 ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง

ปทุมธานี 12121

โทรศัพท์: 0-2696-5800 โทรสาร: 0-2696-5812

<https://socanth.tu.ac.th>

พิมพ์ครั้งที่ 2 พฤศจิกายน 2564

ปกและรูปเล่ม ดุษฎีพร ชชาติบุตร

คำนำ

คณะสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ได้เปิดรายวิชา สม.420 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ สำหรับนักศึกษาหลักสูตรสังคมวิทยาและมานุษยวิทยาบัณฑิต สาขาวิชาสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา และหลักสูตรสังคมวิทยาและมานุษยวิทยาบัณฑิต สาขาวิชาการวิจัยทางสังคม โดยในรายวิชานี้ นักศึกษาจะได้มีโอกาสฝึกประสบการณ์วิชาชีพนอกห้องเรียน กับหน่วยงานต่าง ๆ ได้แก่ องค์กรพัฒนาเอกชน หน่วยงานราชการ หรือชุมชน หรือหน่วยงานอื่นใด โดยได้รับการอนุมัติจากคณบดี เพื่อให้ นักศึกษาได้นำความรู้ทางสังคมวิทยาและมานุษยวิทยาไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงาน ภายใต้คำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา และผู้บังคับบัญชาหรือบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลนักศึกษาในขณะฝึกประสบการณ์วิชาชีพในหน่วยงานดังกล่าว

คณะกรรมการปริญญาตรีได้จัดทำคู่มือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ได้แก่ นักศึกษา คณะกรรมการปริญญาตรี อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และกองอำนวยการประสานงาน การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพตามหลักสูตรฯ โดยให้ยึดหลักปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และกำหนดการต่าง ๆ ตามที่ระบุไว้เป็นแบบแผนเดียวกัน

คณะกรรมการปริญญาตรี
คณะสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา

สารบัญ

ส่วนที่ 1	เกี่ยวกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	1
	1.1) โครงสร้างในหลักสูตร และคำอธิบายรายวิชา	
	1.2) วัตถุประสงค์ของรายวิชา	
ส่วนที่ 2	ลักษณะหน่วยงานสำหรับฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	4
ส่วนที่ 3	หน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายต่างๆ ในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	6
	3.1) คณะกรรมการปริญญาดรี	
	3.2) อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	
	3.3) กองอำนวยการประสานงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	
	3.4) นักศึกษา	
	3.5) หน่วยงานสำหรับฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	
ส่วนที่ 4	ขั้นตอนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพสำหรับนักศึกษา	10
	4.1) ก่อนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	
	4.2) ระหว่างการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	
	4.3) ภายหลังการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	
ส่วนที่ 5	แนวทางการประเมินผล	12
	5.1) การประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา	
	5.2) การประเมินผลจากอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	
ส่วนที่ 6	ภาคผนวก	
	ภาคผนวก ก. แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง	15
	แบบ ก.1 แบบคำร้องขอฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	
	แบบ ก.2 แบบตอบรับนักศึกษาเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	
	แบบ ก.3 ประวัตินักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	
	แบบ ก.4 แบบประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ของนักศึกษา โดยผู้บังคับบัญชา	

สารบัญ (ต่อ)

แบบ ก.5	แบบประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ของนักศึกษา โดยอาจารย์ที่ปรึกษา	
แบบ ก.6	ใบกรอกคะแนนและเกรด (จำแนกตามอาจารย์ ที่ปรึกษา) สำหรับเจ้าหน้าที่บริการการศึกษา	
ภาคผนวก ข.	ช่องทางติดต่อคณะกรรมการปริญญานิเทศศาสตร์ คณะฯ และ ฝ่ายประกันอุบัติเหตุ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	29
ภาคผนวก ค.	แนวทางปฏิบัติกรณีประสบปัญหา จากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	31
ภาคผนวก ง.	ตัวอย่างรายชื่อหน่วยงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	34

ส่วนที่ 1

เกี่ยวกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

1.1 โครงสร้างในหลักสูตร และคำอธิบายรายวิชา

สม.420 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

(3 หน่วยกิต)

เงื่อนไขก่อนลงทะเบียน

1. เป็นนักศึกษาคณะสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา ฐานะชั้นปีที่ 3 ขึ้นไป
2. ได้ศึกษาวิชาตามหลักสูตรและมีหน่วยกิตไม่น้อยกว่า 60 หน่วยกิต
3. ได้ศึกษาและสอบผ่านวิชา สว.310 หรือ สม.312 หรือ ม.311 (หลักสูตรสังคมวิทยาและมานุษยวิทยาบัณฑิต สาขาวิชาสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา) และสอบผ่านวิชา สว.312 หรือ สว.313 หรือ ม.311 (หลักสูตรสังคมวิทยาและมานุษยวิทยาบัณฑิต สาขาวิชาการวิจัยทางสังคม)

4. มีอาจารย์ประจำคณะฯ ลงนามในเอกสารขออนุมัติการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ในฐานะอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ซึ่งอาจารย์ที่ปรึกษาฯ จะเป็นผู้พิจารณาคุณสมบัติของนักศึกษาและหน่วยงาน

5. ในภาคเรียนที่มีการลงทะเบียนเรียนรายวิชานี้ นักศึกษาต้องไม่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นใด ยกเว้น วิชา สม.418 การวิจัยรายบุคคล และ สม.419 การศึกษาแบบรายบุคคล

นักศึกษาใช้เวลาไม่น้อยกว่า 135 ชั่วโมง/ภาคการศึกษา ฝึกประสบการณ์วิชาชีพนอกห้องเรียนกับหน่วยงานต่าง ๆ ได้แก่ องค์กรพัฒนาเอกชน หน่วยงานราชการ หรือชุมชน หรือหน่วยงานอื่นใดโดยได้รับการอนุมัติจากคณบดี เพื่อให้ นักศึกษาได้นำความรู้ทางสังคมวิทยาและมานุษยวิทยาไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงาน ภายใต้อำนาจแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาฯ และผู้บังคับบัญชาหรือบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลนักศึกษาในขณะฝึกประสบการณ์วิชาชีพในหน่วยงานดังกล่าว

SA 420 Internship Study**(3 Credits)****Registration requirements**

1. Eligible for the third and fourth year students of the Faculty of Sociology and Anthropology
2. Requirement of completion of the minimum 60 credits prior to the course registration
3. Requirement of a prerequisite course of SO310, or SA312, or AN311 (for students in BA in Sociology and Anthropology programme), and requirement of a prerequisite course of SO312, or SO313, or AN311 (for students in BA in Social Research programme)
4. Students must seek for an internship advisor from the faculty academic members and their approval of the placement
5. To registering this course student must not register other courses for the same semester, **except** SA418 and SA419

A student must spend at least 135 hours per semester to undertake a significant experiential learning opportunity with a non-profit, governmental, or community-based organization. (A proposed organization must be approved by the Dean before students register the course.) The purpose of this course is for students to apply the knowledge of sociology and anthropology into practices.

1.2 วัตถุประสงค์ของรายวิชา

1.2.1 เพื่อให้นักศึกษาเข้าใจการปฏิบัติงานจริง โดยมีโอกาสเห็นตัวอย่างการทำงานและฝึกการทำงาน จากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในหน่วยงานต่าง ๆ

1.2.2 เพื่อให้นักศึกษาได้มีโอกาสประยุกต์ใช้องค์ความรู้ในหลักสูตรฯ กับการปฏิบัติงานจริง

1.2.3 เพื่อให้นักศึกษาได้มีโอกาสร่วมงานร่วมกับผู้อื่น อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในอนาคต

1.2.4 เพื่อให้นักศึกษาฝึกความรับผิดชอบในบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในอนาคต

1.2.5 เพื่อให้นักศึกษาสามารถนำทักษะและประสบการณ์ที่ได้ไปพัฒนาตนเอง

ส่วนที่ 2

ลักษณะหน่วยงานสำหรับฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

หน่วยงานสำหรับฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ได้แก่ องค์กรพัฒนาเอกชน หน่วยงานราชการ หรือชุมชน หรือหน่วยงานอื่นใดที่ได้รับการอนุมัติจากคณบดี ซึ่งนักศึกษาได้นำความรู้ทางสังคมวิทยาและมานุษยวิทยาไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงาน

ลักษณะงานของหน่วยงานต้องสอดคล้องกับองค์ความรู้ของหลักสูตรฯ โดยมีลักษณะใดลักษณะหนึ่งภายใต้ขอบเขตที่คู่มือฉบับนี้กำหนดไว้ ดังนี้

- เป็นหน่วยงานที่ปฏิบัติการวิจัยทางสังคมศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
- เป็นหน่วยงานที่ดำเนินการและสนับสนุนการศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ หรือนำเสนอข้อมูลด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม
- เป็นหน่วยงานที่ปฏิบัติงานส่งเสริมเพื่อให้เกิดกลไกทางสังคม เช่น กิจกรรม กฎหมาย นโยบาย ที่เอื้อต่อการพัฒนาสิทธิและความเท่าเทียมทางสังคม
- เป็นหน่วยงานที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการจัดสวัสดิการทางสังคม
- เป็นหน่วยงานที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการจัดการมรดกวัฒนธรรมหรือพิพิธภัณฑ์
- เป็นหน่วยงานที่ปฏิบัติงานอื่นใด ที่มีลักษณะงานที่นักศึกษาสามารถนำความรู้ทางสังคมวิทยาและมานุษยวิทยาไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงาน

หน่วยงานที่นักศึกษาจะไปฝึกประสบการณ์วิชาชีพต้องมีลักษณะหน่วยงานตามที่คู่มือฉบับนี้ได้ให้แนวทางไว้ รวมทั้งเป็นหน่วยงานที่อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพและคณบดีฯ ได้ให้ความเห็นชอบแล้ว ทั้งนี้นักศึกษาจะต้องเป็นผู้ศึกษาข้อมูลของหน่วยงานและดำเนินการติดต่อเพื่อไปฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้วยตนเอง

ในคู่มือฉบับนี้ได้ยกตัวอย่างรายชื่อหน่วยงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ซึ่งเป็นหน่วยงานที่คณะเล็งเห็นว่ามีลักษณะงานเหมาะสมกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษาของคณะฯ และสามารถนำความรู้ทางสังคมวิทยาและมานุษยวิทยาไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานได้ (ดังแสดงในภาคผนวก ง. ตัวอย่างรายชื่อหน่วยงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ)

อย่างไรก็ตามนักศึกษาสามารถเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพในหน่วยงานอื่น ๆ นอกเหนือจากรายชื่อหน่วยงานข้างต้นได้ แต่ต้องมีลักษณะหน่วยงานตามขอบเขตที่คู่มือฉบับนี้กำหนดไว้ และได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพและคณบดีฯ

ส่วนที่ 3

หน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายต่าง ๆ ในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

การฝึกประสบการณ์วิชาชีพเป็นความรับผิดชอบร่วมกัน ระหว่าง คณะกรรมการปริญญาตรี อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ กองอำนวยการประสานงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และนักศึกษา โดยแต่ละฝ่าย มีความรับผิดชอบร่วมกัน มีรายละเอียดดังนี้

3.1) คณะกรรมการปริญญาตรี มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

3.1.1) รับผิดชอบบริหารจัดการจัดการเรียนรู้การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในรายวิชา

3.1.2) อนุมัติการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

3.1.3) พิจารณาน่วยงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

3.1.4) จัดให้มีการปฐมนิเทศการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ แจ้งกำหนดการ และกระบวนการต่าง ๆ เพื่อความเข้าใจร่วมกันของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

3.1.5) ประสานงานกับหน่วยงานฝึกภาคปฏิบัติ อาจารย์ที่ปรึกษาฯ และ นักศึกษา

3.1.6) พิจารณาระเบียบข้อกำหนดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกประสบการณ์ วิชาชีพ

3.1.7) แก้ไขปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ ที่เกิดจากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และยุติการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา

3.1.8) รวบรวมผลการประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา จากหน่วยงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และอาจารย์ที่ปรึกษาฯ เสนอต่อที่ ประชุมคณะกรรมการปริญญาตรี เพื่อส่งต่อสำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ต่อไป

3.1.9) รวบรวมข้อมูล และผลสะท้อนจากผู้เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาการฝึก ประสบการณ์วิชาชีพให้บรรลุวัตถุประสงค์รายวิชา

3.2) อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

3.2.1) ให้คำปรึกษา และแนะนำเกี่ยวกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และระเบียบต่าง ๆ

3.2.2) ให้คำปรึกษา และแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำชิ้นงาน ที่อาจารย์ ที่ปรึกษาฯ เป็นผู้กำหนด เพื่อการประเมินผลรายวิชา

3.2.3) ติดต่อประสานงานกับผู้รับผิดชอบในหน่วยงานที่นักศึกษาฝึก ประสบการณ์วิชาชีพ เพื่อติดตามความก้าวหน้า และอาจมีการประสานงานกับ คณะกรรมการปริญญาตรี เพื่อแก้ไขปัญหา ในกรณีที่เกิดปัญหาจากการฝึกประสบการณ์ วิชาชีพ

3.2.4) ประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา และส่งผล การประเมินต่อคณะกรรมการปริญญาตรี

3.2.5) ให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่าง ๆ แก่คณะกรรมการปริญญาตรี เพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องในรายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในครั้งต่อไป

3.3) กองอำนวยการประสานงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

3.3.1) ประสานงานกับหน่วยงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ที่ปรึกษาฯ และนักศึกษา เพื่ออำนวยการให้การฝึกดำเนินไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในรายวิชา

3.3.2) อำนวยการในขั้นตอนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องตั้งแต่การปฐมนิเทศ จนถึงกระบวนการวัดผลให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในรายวิชา

3.3.3) ดำเนินการในกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการปริญญาดรี

3.4) นักศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

3.4.1) มีความรับผิดชอบ และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพอย่างตั้งใจ

3.4.2) ใช้เวลาอย่างเต็มที่ในการเรียนรู้ และฝึกฝนตนเองอย่างเต็มกำลังความสามารถ

3.4.3) รายงานความก้าวหน้าในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพกับอาจารย์ที่ปรึกษาฯ อย่างสม่ำเสมอ และ/หรือ ตามที่อาจารย์ที่ปรึกษาฯ กำหนด

3.4.4) จัดส่งรายงานการวัดผล ต่ออาจารย์ที่ปรึกษาฯ ตามกำหนดเวลา

3.5) หน่วยงานสำหรับฝึกประสบการณ์วิชาชีพ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

3.5.1) แนะนำและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ รวมทั้งระเบียบต่าง ๆ ของหน่วยงาน

3.5.2) มอบหมายบทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานแก่นักศึกษา และแนะนำให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน่วยงานตามที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

3.5.3) ติดต่อประสานงานกับอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เพื่อรายงานความก้าวหน้า และอาจมีการประสานงานกับคณะกรรมการปริญญาดรี เพื่อแก้ไขปัญหาในกรณีที่เกิดปัญหาจากการฝึกงานของนักศึกษา

3.5.4) ประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา และส่งผลการประเมินต่อคณะกรรมการปริญญาดรี

3.5.5) ให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่าง ๆ แก่คณะกรรมการปริญญาดรี เพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องในรายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในครั้งต่อไป

ส่วนที่ 4

ขั้นตอนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพสำหรับนักศึกษา

4.1) ก่อนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

4.1.1) นักศึกษาศึกษาข้อมูลหรือประเด็นทางสังคม ของหน่วยงานที่ตนสนใจไปฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

4.1.2) นักศึกษาหาบาทบาทอาจารย์ประจำคณะฯ เพื่อขอให้รับเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ในกรณีที่อาจารย์ประจำคณะฯ ตกลงรับเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ให้นักศึกษาดำเนินการให้อาจารย์ที่ปรึกษาฯ ของตนลงนามในแบบคำร้องขอฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (ดูภาคผนวก ก. แบบ ก.1)

4.1.3) นักศึกษานำเอกสารต่อไปนี้ยื่นต่อคณะฯ เพื่อให้คณะฯ ออกหนังสือขอความอนุเคราะห์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

- แบบ ก.1 แบบคำร้องขอฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
- แบบ ก.3 ประวัตินักศึกษา

(ดูภาคผนวก ก.)

กรณีประสงค์จะลงทะเบียนในภาคเรียนที่ 2 มีเอกสารยื่นเพิ่มเติม ดังนี้

- ผลการจดทะเบียนแต่ละเทอม
- ใบกระจายโครงสร้างหลักสูตร

4.1.4) คณะจะดำเนินการจัดส่งเอกสารต่าง ๆ เหล่านี้ให้แก่หน่วยงานที่นักศึกษาประสงค์จะเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

- หนังสือขอความอนุเคราะห์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
- ประวัตินักศึกษา
- ปฏิทินการดำเนินงานในรายวิชา

- แบบ ก.2 แบบตอบรับนักศึกษาเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
- แบบ ก.4 แบบประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพโดยผู้บังคับบัญชา

4.1.5) หน่วยงานส่งหนังสือตอบรับนักศึกษามายังคณะ หากหน่วยงานยังไม่ได้จัดส่งนักศึกษาต้องติดตามสอบถามและจัดส่งให้คณะก่อนลงทะเบียนในรายวิชา ภายในช่วงเวลาลงทะเบียนของภาคการศึกษานั้น¹

4.1.6) นักศึกษาเข้าร่วมประชุมปฐมนิเทศเพื่อรับทราบข้อปฏิบัติ กำหนดการ และการเตรียมความพร้อมเพื่อฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

4.1.7) นักศึกษาเตรียมความพร้อม โดยการค้นหาข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับ หน่วยงานที่ต้องการไปฝึกประสบการณ์วิชาชีพ รวมถึงประเด็นที่สนใจศึกษา และ ทบทวนองค์ความรู้ที่จำเป็น เพื่อการฝึกประสบการณ์วิชาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ

4.2) ระหว่างการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

4.2.1) นักศึกษาดำเนินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ตามแนวทาง และ กิจกรรมที่วางแผนไว้อย่างเคร่งครัด ตามข้อกำหนดที่ตกลงร่วมกัน ระหว่างหน่วยงานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ อาจารย์ที่ปรึกษาฯ และนักศึกษา หากมีการปรับเปลี่ยนใด ๆ นักศึกษาต้องแจ้งและได้รับการอนุมัติจากอาจารย์ที่ปรึกษาฯ

4.2.2) นักศึกษารายงานความก้าวหน้า ตามที่ได้ตกลงร่วมกันกับอาจารย์ที่ปรึกษาฯ อย่างสม่ำเสมอ เช่น นักศึกษาจัดทำบันทึกการปฏิบัติงานรายวัน/รายสัปดาห์ หรืออาจารย์ที่ปรึกษาฯ สามารถกำหนดรูปแบบอื่น ๆ ร่วมกับนักศึกษาได้ตามความเหมาะสม

¹ การจดทะเบียนรายวิชาสม.420 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ จะกระทำได้ก็ต่อเมื่อ นักศึกษายื่นแบบคำร้องขอฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (ดูภาคผนวก ก. แบบ ก.1) และแบบตอบรับนักศึกษาเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (ดูภาคผนวก ก. แบบ ก.2) แก่คณะฯ ครบถ้วนสมบูรณ์แล้วเท่านั้น

4.2.3) หากมีปัญหาหรือข้อขัดข้องใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ให้นักศึกษารับประสานงานอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อแจ้งปัญหาให้ทราบโดยทันที

4.3) ภายหลังการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

นักศึกษาจัดส่งรายงานการวัดผล หรือผลงานในลักษณะอื่น ๆ ที่แสดงให้เห็นถึงการประยุกต์ใช้ความรู้ของสาขาวิชาในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ให้อาจารย์ที่ปรึกษา ตามกำหนดการที่ระบุไว้

ส่วนที่ 5

แนวทางการประเมินผล

แนวทางการประเมินผล แบ่งออกเป็น 2 ส่วนหลัก คือ

5.1) การประเมินผลจากผู้บังคับบัญชาจากหน่วยงานที่นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ แบ่งเป็น 4 ส่วนย่อย คือ

- 5.1.1) ผลสำเร็จของงาน
- 5.1.2) ความรู้ความสามารถ
- 5.1.3) ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่
- 5.1.4) ลักษณะส่วนบุคคล

ผู้บังคับบัญชาจากหน่วยงานที่นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ประเมินผล การฝึกฯ โดยใช้แบบประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษาโดยผู้บังคับบัญชา (ดูภาคผนวก ก. แบบ ก.4) และมีน้ำหนักการให้คะแนนคิดเป็นร้อยละ 40

5.2) การประเมินผลจากอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ แบ่งเป็น 2 ส่วนย่อย คือ

- 5.2.1) การประเมินจากกระบวนการทำงานของนักศึกษา
- 5.2.2) การประเมินจากการเขียนรายงานการวัดผล หรือผลงานในลักษณะอื่น ๆ ที่แสดงให้เห็นถึงการประยุกต์ใช้ความรู้ของสาขาวิชาในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (ทั้งนี้อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ สามารถกำหนดรูปแบบรายงานได้ตามความเหมาะสม อนึ่ง หากมีการจัดทำรายงานทางวิชาการ ควรมีการเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ และการอ้างอิง ที่ถูกต้องตามมาตรฐานทางวิชาการ)

อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพประเมินผลการฝึกฯ โดย
ระบุผลการประเมินในแบบประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา
โดยอาจารย์ที่ปรึกษา (ดูภาคผนวก ก. แบบ ก.5) และมีน้ำหนักการให้คะแนน
คิดเป็นร้อยละ 60

จากข้างต้น นักศึกษาที่ได้คะแนนรวมในรายวิชา สม.420 การฝึก
ประสบการณ์วิชาชีพ ตั้งแต่ร้อยละ 60 ขึ้นไป จึงจะถือว่าผ่านรายวิชา (S)

ส่วนที่ 6

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก.

แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

แบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง มีดังนี้

แบบ ก.1) แบบคำร้องขอฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

แบบ ก.2) แบบตอบรับนักศึกษาเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

แบบ ก.3) ประวัตินักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

แบบ ก.4) แบบประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา
โดยผู้บังคับบัญชา

แบบ ก.5) แบบประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา
โดยอาจารย์ที่ปรึกษาฯ

แบบ ก.6) ใบกรอกคะแนนและเกรด (จำแนกตามอาจารย์ที่ปรึกษาฯ)
สำหรับเจ้าหน้าที่บริการการศึกษา



แบบคำร้องขอฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

รายวิชา สม.420 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ภาคการศึกษาที่.....ประจำปีการศึกษา.....

คณะสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ส่วนที่ 1 สำหรับนักศึกษา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน คณบดีคณะสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

เลขทะเบียนนักศึกษา.....ชั้นปีที่.....หลักสูตรสาขาวิชา.....

โทรศัพท์ (ที่ติดต่อได้สะดวกและรวดเร็ว)..... E-mail.....

มีความประสงค์ขออนุญาตฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และขอให้ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ มีรายละเอียดดังนี้

1. รายละเอียดหน่วยงานที่ฝึกประสบการณ์

ชื่อหน่วยงาน.....

ที่อยู่ เลขที่..... หมู่..... หมู่บ้าน/อาคาร..... ซอย/ตรอก.....

ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์..... โทรสาร..... E-mail.....

ประเภทขององค์กร

☐ ส่วนราชการ ☐ รัฐวิสาหกิจ ☐ องค์กรมหาชน

☐ หน่วยงานภาคเอกชน ☐ องค์กรพัฒนาเอกชน ☐ ชุมชน

☐ อื่นๆ (ระบุรายละเอียด).....

รายละเอียดเกี่ยวกับองค์กร

.....

คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

.....

2. รายละเอียดการทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

ระบุหนังสือถึงคุณ..... นามสกุล..... ตำแหน่ง.....
ชื่อหน่วยงาน.....
ที่อยู่ เลขที่..... หมู่..... หมู่บ้าน/อาคาร..... ซอย/ตรอก.....
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์..... โทรสาร..... E-mail.....
ขอเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพในส่วนของ(ฝ่าย/แผนก).....
ระยะเวลาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ.....

จากข้างต้น ข้าพเจ้าเป็นผู้ติดต่อหน่วยงานเอง รวมทั้งขอรับรองว่าปฏิบัติตามระเบียบของหน่วยงานและ
อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพอย่างเคร่งครัด อนึ่ง การขอฝึกประสบการณ์วิชาชีพครั้งนี้ข้าพเจ้า
ได้รับความเห็นชอบจากผู้ปกครองแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....นักศึกษา
(.....)

ส่วนที่ 2 สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาฯ รองคณบดีฝ่ายวิชาการ/ ผอ.โครงการปริญญาตรี และคณบดี

ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

ข้าพเจ้ารับเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา
การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และเห็น
สมควรทำหนังสือขอความอนุเคราะห์
การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

ลงชื่อ.....

อาจารย์ที่ปรึกษา
การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

ความเห็นของรองคณบดีฝ่าย วิชาการ/ผอ.โครงการปริญญาตรี

.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....

รองคณบดีฯ/
ผอ.โครงการปริญญาตรี

ความเห็นของคณบดีฯ

.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....

คณบดี
คณะสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา

ส่วนที่ 3 สำหรับงานบริการการศึกษา

รายละเอียดการรับคำร้อง

วันที่รับคำร้องวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เลขที่รับ.....

เวลา.....ผู้รับ.....



**แบบตอบรับนักศึกษาเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ รายวิชา สม.420 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
คณะสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์**

ชื่อหน่วยงาน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน คณะบดีคณะสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ตามหนังสือของคณะสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ที่ อว 67.28/
ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... เรื่อง ขอความอนุเคราะห์รับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพนั้น
ทางหน่วยงานได้พิจารณาแล้วยินดีรับนักศึกษา (นาย/นาง/นางสาว)..... นามสกุล.....
เข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ โดยมีรายละเอียดการฝึกประสบการณ์วิชาชีพดังนี้

1. สถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

ชื่อหน่วยงาน.....

ที่อยู่ เลขที่..... หมู่ที่..... หมู่บ้าน/อาคาร.....

ซอย/ตรอก..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

2. ฝ่าย/แผนกที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

ฝ่าย/แผนก.....

3. คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

.....
.....
.....

4. ช่วงเวลาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

5. รายละเอียดผู้ควบคุมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพประจำหน่วยงาน/ผู้บังคับบัญชา

ชื่อ..... นามสกุล..... ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์ติดต่อได้สะดวก..... โทรสาร..... E-mail.....

สำหรับงานบริการการศึกษา คณะฯ

วันที่รับเอกสารวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เวลา.....ผู้รับ.....

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....



ประวัตินักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

รายวิชา สม.420 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ภาคการศึกษาที่.....ประจำปีการศึกษา.....

คณะสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

1. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อนักศึกษา (นาย/นาง/นางสาว)..... นามสกุล.....

เลขทะเบียนนักศึกษา..... ชั้นปี..... หลักสูตรสาขาวิชา.....

กลุ่มวิชาบังคับเน้นหนัก..... วิชาโท..... ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม (GPA).....

อาจารย์ที่ปรึกษา.....

ประสบการณ์ในการทำงาน.....

ความรู้ความสามารถพิเศษ.....

โรคประจำตัว.....

2. ภูมิลำเนา

บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... หมู่บ้าน/อาคาร..... ซอย/ตรอก.....

ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์บ้าน.....

3. ที่อยู่ปัจจุบัน

☐ เหมือนที่อยู่ตามภูมิลำเนา

บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... หมู่บ้าน/อาคาร..... ซอย/ตรอก.....

ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์บ้าน.....

4. บุคคลที่สามารถติดต่อได้กรณีฉุกเฉิน

คนที่ 1 ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)..... นามสกุล.....

ความสัมพันธ์กับนักศึกษา..... โทรศัพท์..... E-mail.....

คนที่ 2 ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)..... นามสกุล.....

ความสัมพันธ์กับนักศึกษา..... โทรศัพท์..... E-mail.....

5. อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

เบอร์โทร..... E-mail.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ

(.....)

นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



แบบประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ โดยผู้บังคับบัญชา
คณะสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ภาคการศึกษา..... ปีการศึกษา.....

คำชี้แจง

1. ผู้ให้ข้อมูลในแบบประเมินนี้ต้องเป็นผู้ควบคุมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่แทน
2. แบบประเมินผลนี้มีทั้งหมด 17 ข้อ โปรดให้ข้อมูลครบทุกข้อเพื่อความสมบูรณ์ของการประเมินผล
3. โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ท่านเห็นว่าเหมาะสมกับคุณสมบัติของนักศึกษา เมื่อประเมินผลเรียบร้อยแล้วโปรดนำเอกสารใส่ซองปิดผนึกและส่งทางไปรษณีย์ (แบบลงทะเบียน) หรือทางโทรสาร (Fax) หรือทางอีเมล (E-mail) มาที่ socanttraining@gmail.com

เรียน รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

ฝ่ายวิชาการ คณะสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต
99 หมู่ 18 ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง ปทุมธานี 12120
โทรศัพท์: 0-2696-5800 โทรสาร: 0-2696-5812
อีเมล: socanttraining@gmail.com

เรื่อง หน่วยงานขอแจ้งผลประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

เรียน รองคณบดีฝ่ายวิชาการ คณะสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

หน่วยงานขอแจ้งผลประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ของนักศึกษาคณะสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ดังนี้

ข้อมูลทั่วไป

- 1) ชื่อ - นามสกุล นักศึกษา นาย/นางสาว/นาง เลขทะเบียนนักศึกษา.....
ชั้นปีที่..... สาขา.....คณะสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ชื่อสถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ.....
.....
ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
รายละเอียดการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ / หน้าที่ความรับผิดชอบ
.....
.....
.....
- 2) ชื่อ - นามสกุลผู้ประเมิน.....
ตำแหน่ง.....แผนก.....
เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล (E-mail)

ส่วนที่ 1 ผลสำเร็จของงาน

หัวข้อประเมิน	ดีมาก 4	ดี 3	พอใช้ 2	ควร ปรับปรุง 1	ไม่สามารถ ประเมินได้ (N/A)
1. ปริมาณงาน นักศึกษาปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเสร็จสิ้น ภายในระยะเวลาที่กำหนด					
2. คุณภาพงาน นักศึกษาทำงานได้ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ และมีคุณภาพดี					

ส่วนที่ 2 ความรู้ความสามารถ

หัวข้อประเมิน	ดีมาก 4	ดี 3	พอใช้ 2	ควร ปรับปรุง 1	ไม่สามารถ ประเมินได้ (N/A)
1. ความรู้ความสามารถทางวิชาการ นักศึกษามีความรู้ทางวิชาการสำหรับการทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย					
2. ความสามารถในการเรียนรู้งาน นักศึกษาเรียนรู้กระบวนการทำงาน ตลอดจนนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในงานได้อย่างรวดเร็ว					
3. วิจัยรณญาณและการตัดสินใจ นักศึกษาสามารถวิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ อย่างรอบคอบ ก่อนการตัดสินใจ					
4. การวางแผน นักศึกษามีการวางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบ และสามารถจัดการภาระงานต่าง ๆ ให้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมาย					
5. ทักษะการสื่อสาร นักศึกษาสามารถติดต่อสื่อสาร ไม่ว่าจะเป็นการพูด เขียน และนำเสนอให้เข้าใจได้ง่าย ชัดเจน ถูกต้อง มีลำดับขั้นตอนที่ดี ไม่ก่อให้เกิดความสับสนต่อการทำงาน รวมทั้งรู้จักสอบถามชี้แจงผลการปฏิบัติงานและข้อขัดข้องให้ผู้บังคับบัญชาทราบ					
6. การพัฒนาด้านภาษาและวัฒนธรรมต่างประเทศ (ถ้ามี) นักศึกษาพยายามพัฒนาทักษะด้านการใช้ภาษาต่างประเทศ เช่น ภาษาอังกฤษ ในการทำงานร่วมกับชาวต่างชาติ (ประเมินเฉพาะสถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพที่มีชาวต่างชาติหรือใช้ภาษาต่างประเทศในการติดต่อสื่อสารในระหว่างปฏิบัติงาน)					
7. ความเหมาะสมต่อตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย นักศึกษาสามารถพัฒนาตนเองให้ปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างเหมาะสม					

ส่วนที่ 3 ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่

หัวข้อประเมิน	ดีมาก 4	ดี 3	พอใช้ 2	ควร ปรับปรุง 1	ไม่สามารถ ประเมินได้ (N/A)
1. ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ นักศึกษาดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงโดยคำนึงถึงเป้าหมายและความสำเร็จของงานเป็นหลัก					
2. ความสนใจในการทำงาน นักศึกษามีความสนใจและกระตือรือร้นในการทำงาน					
3. ความสามารถเริ่มต้นทำงานได้ด้วยตนเอง เมื่อนักศึกษาได้รับคำสั่ง สามารถเริ่มทำงานได้เองโดยไม่ต้องรอคำสั่ง					
4. ความมีจิตอาสา นักศึกษามีน้ำใจต่อเพื่อนร่วมงานและหัวหน้างาน เสนอตัวเข้าช่วยงานเท่าที่จะเป็นไปได้ ไม่ปล่อยเวลาว่างให้ล่วงเลยไปโดยไม่เล่าประโยชน์					
5. การตอบสนองต่อการสั่งการ นักศึกษามีความรวดเร็วในการปฏิบัติตามคำสั่ง และสามารถปฏิบัติตามคำแนะนำ ข้อเสนอแนะ ข้อวิจารณ์ โดยไม่ก่อให้เกิดปัญหาในการทำงาน					

ส่วนที่ 4 ลักษณะส่วนบุคคล

หัวข้อประเมิน	ดีมาก 4	ดี 3	พอใช้ 2	ควร ปรับปรุง 1	ไม่สามารถ ประเมินได้ (N/A)
1. บุคลิกภาพและการวางตัว นักศึกษามีบุคลิกภาพและมีการวางตัวได้เหมาะสม เช่น ทักษะการพูด การแต่งกาย กิริยาอาการเหมาะสมกับกาลเทศะ					
2. มนุษยสัมพันธ์ นักศึกษาสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี					
3. ความมีระเบียบวินัยและการปฏิบัติตามวัฒนธรรมขององค์กร นักศึกษาสอนใจเรียนรู้ศึกษากฎระเบียบ นโยบายต่างๆ และปฏิบัติตามระเบียบบริหารงานบุคคล (เช่น การเข้างาน ลางาน) รวมถึงระเบียบต่าง ๆ ตามวัฒนธรรมองค์กร					
4. คุณธรรมและจริยธรรม นักศึกษามีความซื่อสัตย์สุจริต เสียสละ และเอื้อเฟื้อช่วยเหลือผู้อื่น					

โปรดให้ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา

จุดเด่นของนักศึกษา	ข้อควรปรับปรุงของนักศึกษา

ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อผู้ประเมิน.....

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่/...../.....

ข้อมูลสอบถามเพิ่มเติม

(หมายเหตุ: ข้อมูลสอบถามเพิ่มเติมในส่วนนี้ ไม่มีผลต่อคะแนนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา แต่เป็นข้อมูลที่คุณอาจนำไปใช้ประกอบในการปรับปรุงรายวิชา เพื่อให้มีประสิทธิภาพในการดำเนินงานยิ่งขึ้น)

1. คุณสมบัติของนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ที่หน่วยงานท่านต้องการ

.....

.....

.....

.....

2. ช่วงเวลาที่เหมาะสม ในการรับนักศึกษาเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (ตามความเห็นของหน่วยงาน)
เช่น ช่วงเดือนพ.ค. – ก.ค.

.....

.....

.....

.....

3. ในปีการศึกษาถัดไป ทางหน่วยงานของท่านมีแนวโน้มจะรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
จากคณะสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์อีกหรือไม่

☐ มีแนวโน้มว่าจะรับ

☐ มีแนวโน้มว่าจะไม่รับ

☐ ไม่แน่ใจ

4. จุดที่ท่านต้องการให้ทางคณะฯ แก้ไขปรับปรุงคือ

.....

.....

.....

.....

ผู้ให้ข้อมูล

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่/...../.....



แบบประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา โดยอาจารย์ที่ปรึกษาฯ
รายวิชา สม.420 ภาคการศึกษาที่.....ประจำปีการศึกษา.....
คณะสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ส่วนที่ 1 การประเมินผล โดยอาจารย์ที่ปรึกษาฯ

ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ.....
 ชื่อนักศึกษาในที่ปรึกษา.....เลขทะเบียนนักศึกษา.....
 ชั้นปี.....สถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ.....
 ตำแหน่ง.....ระยะเวลาปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... ปี.....
 จนถึงวันที่..... เดือน..... ปี..... รวมระยะเวลาทั้งสิ้น.....เดือน.....วัน

แนวการประเมินผลนักศึกษาโดยอาจารย์ที่ปรึกษาฯ มีการให้น้ำหนักร้อยละของคะแนนรวมเท่ากับ 60 ดังนี้

หัวข้อประเมิน	คะแนน เต็ม (%)	คะแนน ที่ได้ (%)	หมายเหตุ
1. การประเมินจากกระบวนการทำงานของนักศึกษา	30		
2. การประเมินจากการเขียนรายงานการวัดผล หรือผลงาน ในลักษณะอื่นๆ ที่แสดงให้เห็นถึงการประยุกต์ใช้ความรู้ของ สาขาวิชาในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (ทั้งนี้อาจารย์ที่ปรึกษาฯ สามารถกำหนดรูปแบบรายงานได้ ตามความเหมาะสม อนึ่ง หากมีการจัดทำรายงานทางวิชาการ ควรมีการเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ และการอ้างอิงที่ถูกต้องตาม มาตรฐานทางวิชาการ)	30		
รวม	60		

ส่วนที่ 2 การรายงานผลการศึกษา โดยอาจารย์ที่ปรึกษาฯ

สรุปร้อยละของคะแนนรวมที่นักศึกษาได้รับ

สัดส่วนการประเมิน		คะแนน เต็ม (%)	คะแนน ที่ได้ (%)	หมายเหตุ
ส่วนที่ 1	การประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ของนักศึกษา โดยอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึก ประสบการณ์วิชาชีพ	60		
ส่วนที่ 2	การประเมินผลการฝึกงานของนักศึกษา โดยผู้บังคับบัญชา	40		
	รวม	100		

สรุปเกรดที่นักศึกษาได้รับ

เกรด	ร้อยละของคะแนนรวม	เกรดที่ได้ (กรุณา ✓ ในช่องด้านล่าง)
S = ผ่าน	60 – 100	
U = ไม่ผ่าน	0 – 59	

ลงชื่อ.....

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

รายวิชา สม.420

วันที่/...../.....

ใบประกอบคะแนนและเกรด รายวิชา สม.420 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ประจำภาคการศึกษา...../(สำหรับฝ่ายบริการการศึกษา) สม. 420
ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ...../.....

ลำดับ	เลขทะเบียน	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	สถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	เกณฑ์การประเมินผล (ร้อยละ)				เกรด
						ส่วนที่ 1			ส่วนที่ 2	
						ข้อ 1.1	ข้อ 1.2	รวม		
						(30%)	(30%)		(40%)	(100%)
1										
2										
3										
4										
5										

เกณฑ์การประเมินผล

เกณฑ์การให้คะแนน มีการให้นักเรียนร้อยละของคะแนนรวมดังนี้ ส่วนที่ 1 การประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ โดยอาจารย์ที่ปรึกษา 1.1 กระบวนการทำงานของนักศึกษา ร้อยละ 30 1.2 การประเมินผลการเขียนรายงานการวัดผล หรือผลงานในลักษณะอื่นๆ ร้อยละ 30 ส่วนที่ 2 การประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ โดยผู้บังคับบัญชา ร้อยละ 40 ร้อยละ 100 รวม	
เกณฑ์การให้เกรด มีดังนี้ ร้อยละของคะแนนรวม 0 - 59 เกรด U คือ ไม่ผ่าน ร้อยละของคะแนนรวม 60 - 100 เกรด S คือ ผ่าน	

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้รวบรวม
วันที่/...../.....

ภาคผนวก ข.
ช่องทางการติดต่อกองอำนวยการ
ประสานงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ คณะฯ
และฝ่ายประกันอุบัติเหตุ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

กองอำนวยการประสานงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

- เกษมศรี ดุริยรัตนทัต
หัวหน้างานบริการการศึกษา
0-2696-5814 เบอร์ภายใน 5814
- อัญญิการ์ มหาผลประเสริฐ
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ (ฝ่ายกิจการนักศึกษาคณะฯ)
0-2696-2506 เบอร์ภายใน 5806
- อารีรัตน์ ปานจ๊ับ
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ (หลักสูตรสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา)
0-2696-5823 เบอร์ภายใน 5823
- กนกภรณ์ ขอนทอง
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ (หลักสูตรสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา)
0-2696-5835 เบอร์ภายใน 5835
- มณฑา สุวรรณรัตน์
นักวิชาการศึกษา (หลักสูตรสาขาวิชาการวิจัยทางสังคม)
0-2696-5821 เบอร์ภายใน 5821

- วรรณนิภา ถนอมสวຍ

นักวิชาการศึกษา (หลักสูตรสาขาวิชาการวิจัยทางสังคม)

0-2696-5839 เบอร์ภายใน 5839

- ช่องทางการติดต่อกองอำนวยการประสานงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

อีเมล socanttraining@gmail.com

Facebook Page: SOC ANT Academic TU

ฝ่ายประกันอุบัติเหตุ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

- Thammasat Well Being Center

กองกิจการนักศึกษา

เบอร์โทร 02-6966601-2

Facebook Page: Thammasat Well Being Center

ภาคผนวก ค.

แนวทางปฏิบัติกรณีประสบปัญหาจากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

กรณีความสัมพันธ์ผู้สาว

หากมีการแจ้งข้อร้องเรียนต่อคณะกรรมการปริญาตรีกกรณีความสัมพันธ์ผู้สาวในที่ทำงาน คณะกรรมการปริญาตรี้จะพักการฝึกประสบการณ์วิชาชีพและเรียกตัวกลับมหาวิทยาลัย ภายหลังจากตรวจสอบข้อเท็จจริง หากพบว่าข้อร้องเรียนมีมูลความจริง คณะกรรมการปริญาตรี้จะดำเนินการย้ายหน่วยงานสำหรับฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือนักศึกษาจะได้รับผลการเรียน W ในภาคการศึกษานั้น ทั้งนี้ ให้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการปริญาตรี้

กรณีล่วงละเมิดและคุกคามทางเพศ

กรณีที่เกิดการล่วงละเมิดและคุกคามทางเพศจากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ให้นักศึกษาแจ้งอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพโดยเร่งด่วน อาจารย์ที่ปรึกษา มีหน้าที่ประสานงานกับคณะกรรมการปริญาตรี้เพื่อดำเนินการยุติการฝึกประสบการณ์วิชาชีพและเรียกตัวนักศึกษากลับมหาวิทยาลัย ต่อจากนั้นดำเนินการย้ายหน่วยงานเพื่อฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ทั้งนี้ต้องไม่กระทบกับตารางเรียนของนักศึกษาในภาคการศึกษาถัดไป หรือดำเนินการด้วยวิธีอื่นตามความเหมาะสม โดยให้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการปริญาตรี้

คณะกรรมการปริญาตรี้ประสานไปยังหน่วยงานและตรวจสอบข้อเท็จจริง หากหน่วยงานหรือนักศึกษาไม่ยินยอมให้พิจารณา ให้พิจารณาให้ความช่วยเหลือนักศึกษาตามขั้นตอนที่เหมาะสมเป็นรายกรณีไป

หากกระบวนการตรวจสอบข้อเท็จจริงพบว่าข้อร้องเรียนนั้นเป็นจริง คณะฯ จะขึ้นบัญชีดำ (blacklist) หน่วยงานและไม่ส่งนักศึกษาไปฝึกประสบการณ์วิชาชีพกับหน่วยงานนั้นอีก

กรณีประสบอุบัติเหตุหรือปัญหาสุขภาพระหว่างการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ มีผลกระทบต่อการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

กรณีประสบอุบัติเหตุหรือปัญหาสุขภาพระหว่างการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ จะมีผลกระทบต่อการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ นักศึกษา (หรือผู้ปกครอง) ส่งใบรับรองแพทย์ที่ระบุผลการวินิจฉัยและระยะเวลาการพักรักษาตัว พร้อมด้วยหลักฐานอื่นแก่คณะกรรมการปริญญาตรี ทั้งนี้ใบรับรองแพทย์ดังกล่าวต้องออกโดยโรงพยาบาล คณะกรรมการปริญญาตรีตรวจสอบข้อเท็จจริงการประสบอุบัติเหตุหรือปัญหาสุขภาพของนักศึกษา โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. กรณีที่นักศึกษาฝึกปฏิบัติงานมาแล้วเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของการฝึกปฏิบัติงาน ให้เป็นระยะเวลาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพเพิ่มเติมให้ครบตามหลักเกณฑ์ของหลักสูตรฯ ทั้งนี้ จะต้องไม่กระทบตารางเรียนในภาคการศึกษาถัดไปของนักศึกษา

คณะกรรมการปริญญาตรีแจ้งผลการพิจารณาต่ออาจารย์ที่ปรึกษาฯ อาจารย์ที่ปรึกษาประสานงานกับหน่วยงานสำหรับฝึกประสบการณ์วิชาชีพ โดยให้นักศึกษากลับเข้าปฏิบัติงานหลังจากพ้นระยะเวลารักษาตัว

ในกรณีที่การันระยะเวลาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพเพิ่มเติม กระทบต่อตารางเรียนในภาคการศึกษาถัดไปของนักศึกษา หรือหน่วยงานปฏิเสธการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ให้นักศึกษาได้รับผลการเรียน W ในภาคการศึกษานั้น

2. กรณีนักศึกษาฝึกปฏิบัติงานไม่ถึงกึ่งหนึ่ง ให้นักศึกษาได้รับผลการเรียน W ในภาคการศึกษานั้น

ทั้งนี้ การดำเนินการให้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการปริญญาตรี

กรณีหน่วยงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพไม่ให้เป็นธรรมแก่นักศึกษา

กรณีหน่วยงานไม่ให้เป็นธรรมแก่นักศึกษา เช่น การไม่จัดสวัสดิการให้ตามที่ตกลง การก่อกวนกีดกัน นักศึกษาแจ้งอาจารย์ที่ปรึกษาและคณะกรรมการปริญาตรี โดยอาจารย์ที่ปรึกษาเจรจากับหน่วยงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพก่อนในเบื้องต้น

หากคณะกรรมการปริญาตรีพบว่านักศึกษาไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการปฏิบัติงานจริง ต้องพิจารณาให้ความช่วยเหลือนักศึกษาเป็นรายกรณีไป และหยุดการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ โดยคณะฯ จะขึ้นบัญชีดำ (blacklist) หน่วยงานและไม่ส่งนักศึกษาไปฝึกประสบการณ์วิชาชีพกับหน่วยงานนั้นอีก ทั้งนี้ การดำเนินการใด ๆ ให้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการปริญาตรี

กรณีนักศึกษาละเมิดกฎระเบียบของหน่วยงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

หากมีการแจ้งข้อร้องเรียนต่อคณะกรรมการปริญาตรีกรณีนักศึกษาละเมิดกฎระเบียบของหน่วยงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ คณะกรรมการปริญาตรีและอาจารย์ที่ปรึกษาประสานไปยังหน่วยงานเพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริง หากพบว่านักศึกษาละเมิดกฎระเบียบของหน่วยงานจริง ให้ยุติการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และเรียกตัวนักศึกษากลับมาวิทยาลัย โดยนักศึกษาจะได้รับผลการเรียน U ในภาคการศึกษานั้น ทั้งนี้ ให้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการปริญาตรี

ภาคผนวก ง.

ตัวอย่างรายชื่อหน่วยงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

ตัวอย่างรายชื่อหน่วยงานที่มีลักษณะงานเหมาะสมและนักศึกษาสามารถนำความรู้ทางสังคมวิทยาและมานุษยวิทยาไปประยุกต์ใช้กับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ สำหรับหน่วยงานอื่น ๆ คณะกรรมการปริญญาตรีจะปรับปรุงรายชื่อหน่วยงานและแจ้งให้ทราบเป็นรายปี

1 ศูนย์มานุษยวิทยาสิรินธร (องค์การมหาชน)

20 ถนนบรมราชชนนี แขวงตลิ่งชัน เขตตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร 10170

โทรศัพท์ 02-8809429 โทรสาร 02-8809332

อีเมล webmaster@sac.or.th

www.sac.or.th

2 ฝ่ายพัฒนาองค์ความรู้พิพิธภัณฑ์ สถาบันพิพิธภัณฑ์การเรียนรู้แห่งชาติ

(Museum Siam)

4 ถนนสนามไชย พระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200

โทรศัพท์ 02-2252777 โทรสาร 02-2252775

อีเมล webmaster@ndmi.or.th

<https://www.museumsiam.org>

3 พิพิธภัณฑ์ธรรมชาติเฉลิมพระเกียรติ

99 ม.18 ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง

จังหวัดปทุมธานี 12121

โทรศัพท์ 02-6966610 หรือ 12-13 โทรสาร 02-6966615

อีเมล thammasat.museum@gmail.com

<http://museum.socanth.tu.ac.th/>

- 4** สถาบันวิจัยเพื่อการพัฒนาประเทศไทย (TDRI)
565 ซอยรามคำแหง 39 (เทพลีลา) ถนนรามคำแหง แขวงพลับพลา
เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร 10310
โทรศัพท์ 02-7185460 โทรสาร 02-71854612
อีเมล hr@tdri.or.th
<https://tdri.or.th/about/work-with-tdri/>
- 5** มูลนิธิไทยโรดส์ (ThaiRoads Foundation)
307-308 ชั้น 3 อาคารพร้อมพันธุ์ 2 ซอยลาดพร้าว 3 ถนนลาดพร้าว
แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900
โทรศัพท์ 02-9384376 โทรสาร 02-5134485
อีเมล trso@thairoads.org
<http://www.thairoads.org/>
- 6** บริษัท ดี วันโอวัน เปอร์เซนต์ จำกัด (The 101 Percent co., ltd)
15 อาคารรจนาการ ชั้น 5 ซอยประดิพัทธ์ 17 ถนนประดิพัทธ์
แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400
ติดต่อ คุณวิลาวัณย์ โทรศัพท์ 083-2288553
อีเมล the101percent@gmail.com
<http://the101percent.com/home/>
- 7** บริษัท บุ๊คสเคป จำกัด (Bookscape Publishing House)
15 อาคารรจนาการ ชั้น 4 ซอยประดิพัทธ์ 17 ถนนประดิพัทธ์
แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400
โทรศัพท์ 092-1105501
อีเมล bookscapethailand@gmail.com
<https://bookscape.co/>

8 มูลนิธิกระจกเงา

191 ซ.วิภาวดี 62 (แยก 4-7) ถ.วิภาวดีรังสิต แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่

กรุงเทพมหานคร 10210

ติดต่อ คุณสุภารัตน์ พิมพ์เสรีฐ (พี่ปุย)

โทรศัพท์ 092-2676292 (เวลา 10.00 - 16.00 น.)

อีเมล intern@mirror.or.th

<http://www.mirror.or.th/intern.php>

9 สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.)

ชั้น 14 อาคาร เอส เอ็ม ทาวเวอร์ 979/17-21 ถนนพหลโยธิน

แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

โทรศัพท์ 02-2788200 โทรสาร 02-2980476

อีเมล callcenter@trf.or.th, webmaster@trf.or.th

<https://www.tsri.or.th/>

10 กรมส่งเสริมวัฒนธรรม กระทรวงวัฒนธรรม (ทำหนังสือถึงอธิบดีฯ)

14 ถนนเทียมร่วมมิตร แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310

ติดต่อ คุณชนาภรณ์ แสงทรัพย์ (นักวิชาการวัฒนธรรมชำนาญการ)

อีเมล pomelo16@hotmail.com

http://www.culture.go.th/culture_th/main.php?filename=index

11 โรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

99 หมู่ 18 ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง

จังหวัดปทุมธานี 12121

จดหมาย เรียน คณบดีคณะวิทยาการเรีนรู้และศึกษาศาสตร์

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (โรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์)

<http://www.https://satit.tu.ac.th/>

12 นิตยสาร WAY

339/1 อ่อนนุช 66 ซอย 4 แขวงอ่อนนุช เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ

ติดต่อ คุณวิลาวัณย์ โทรศัพท์ 083-2288553

อีเมล hr@tdri.or.th

<https://tdri.or.th/about/work-with-tdri/>

13 บริษัท เอนไวรอนเมนทัล มูฟเม้นท์ จำกัด

49/81 ม.8 ซ.แผ่นดินทอง 38 ถ.ติวานนท์ ต.บางกระสอ

อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000

ติดต่อ คุณพงศกร สง่าผล

อีเมล pongsakorn.envimove@gmail.com



 บันทึกลับ

This image shows a full page of white paper with horizontal dashed lines, typical of primary school handwriting practice paper. The lines are evenly spaced and run across the entire width of the page. There are no margins, text, or other markings present.



คณะสังคมวิทยา
และมานุษยวิทยา
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์