สวัสดีคะ นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพทุกคน วันนี้พี่จะขอมาแนะนำ ในส่วนของเอกสารหลัก ๆ ที่นักศึกษาต้องใช้เพื่อเข้าปฏิบัติงาน หรือฝึกประสบการณ์วิชาชีพ นะค่ะ

ก่อนอื่นขอแนะนำตัวเองก่อน พี่ชื่อ เพ็ญศรี สวัสดี เป็นเจ้าหน้างานสหกิจศึกษา

เอกสารหลักๆ ที่นักศึกษาต้องใช้นะคะ โดยจะเริ่มตั้งแต่

- ก่อนนักศึกษาออกฝึกปฏิบัติงาน นักศึกษาจะได้รับเอกสาร ประกอบด้วย

1. หนังสือส่งตัว

2. เล่มบันทึกประจำวัน

3. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน สก 06-09

4. สก 14 , สก 15 และ สก 16

5. ปฏิทินการศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

6. โบว์ชัวร์ประกันอุบัติเหตุนักศึกษาประจำปีการศึกษา 2564

* ระหว่างการฝึกปฏิบัติงาน แบบประเมิน ผลการปฏิบัติงาน ตั้งแต่ สก 06- สก 09 จะก็แนะนำไปที่ละ สก นะคะ
* แบบประเมิน สก 06 หนังสือสัญญาการเข้าฝึกปฏิบัติงาน นักศึกจะต้องกรอกเอกสารทั้งหมด 3 แผ่น (แผ่นที่ 1 เพื่อเป็นหลักฐานสำหรับสถานประกอบการ (แผ่นที่ 2 เก็บเป็นหลักฐานสำหรับภาควิชาฯ ที่นักศึกษาสังกัด (แผ่นที่ 3 เป็นหลักฐานสำหรับนักศึกษา

นักศึกษาจะส่งเอกสารกลับมายังภาควิชาฯ สัปดาที่ 4

* แบบประเมิน สก 07 แบบแจ้งรายละเอียดการปฏิบัติงาน ในส่วนนี้ นศ. จะต้องกรอกชื่อสถานประกอบการ ชื่อผู้นิเทศงาน และงานที่ได้รับมอบหมาย พร้อมระบุแผนที่แสดงตำแหน่งสถานประกอบการ ที่ปฏิบัตงานจริง เพื่อให้อาจารย์นิเทศไปนิเทศ ณ สถานประกอบการได้อย่างถูกต้อง
* สก 08 แบบแจ้งแผนการปฏิบัติงาน ใช้สำหรับการวางแผนการทำงานทั้งหมด 16 สัปดาห์ ว่าเราต้องทำอะไรบ้าง เช่น หัวข้อที่ 1 เข้าไปศึกษาดูงาน ที่นี้เราเริ่มศึกษาดูชิ้นนี้ตั้งแต่ สัปดาห์ที่ 1 ถึง สัปดาห์ ที่เท่าไหร หัวข้อที่ 2 เริ่มศึกษาในส่วนของหัวที่ 2 หัวข้อที่ 3 เริ่มปฏิบัติการ จนครบ 16 สัปดาห์
* สก 09 แบบแจ้งโครงร่างรายงานการปฏิบัติงาน อันนี้กรอกหัวข้อรายงาน และรายละเอียดเนื้อหาของโครงงาน ก็เอามาแค่ย่อย ให้รู้ว่ารายงานของเราทำประมาณไหน
* เล่มบันทึกประจำวัน ซึ่งนักศึกษาจะต้องกรอกรายละเอียดการปฏิบัติงานของแต่ละวัน และให้ผู้นิเทศงานเซ็นเอกสารกำกับทุกวัน จนครบตามวันที่นักศึกษาปฏิบัติงานจริง

1. ภายหลังจากการฝึกปฏิบัติงาน

* การส่งเอกสารเล่มบันทึกประจำวัน โดยนักศึกษากรอกรายละเอียดให้เป็นปัจจุบัน บันทึกข้อมูลให้ครบตามวัน ตามที่หลักสูตรกำหนด
* สก 14 แบบประเมินผลนักศึกษาสหกิจศึกษา

ให้ทางสถานประกอบการพิจารณาว่าจะให้ผู้ประเมิน เป็นพี่เลี้ยง/ผู้นิเทศงาน/หัวหน้างาน หรือผู้จัดการในแผนกนั้น

* แบบประเมิน สก 15 แบบประเมินรายงานนักศึกษาสหกิจศึกษา (ประเมินโดยสถานประกอบการ) จะเป็นประเมิน OR CODE สถานประกอบการจะประเมินนักศึกษาเมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน 1-2 วัน คะแนนก็จะเข้ามาในส่วนกลางคืองานสหกิจศึกษา
* แบบประเมิน สก 16 แบบประเมินรายงานนักศึกษา (ประเมินโดยอาจารย์ภาควิชาฯ) จะเป็นประเมิน OR CODE สถานประกอบการจะประเมินนักศึกษาเมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน 1-2 วัน