

## แบบฟอร์มการจัดการข้อมูลและความรู้

### (Data Management & Knowledge Management)

ประเด็นความรู้/เรื่อง : กระบวนการรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม

เหตุผลที่ทำ/ผลกระทบ : เป็นกระบวนการให้คำแนะนำ และข้อปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ แก่นักศึกษาและพี่เลี้ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติตัวระหว่างฝึกประสบการณ์

ข้อแนะนำ/ข้อควรปฏิบัติ :

#### แนวปฏิบัติสำหรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์

##### ก่อนการฝึกประสบการณ์

1. นักศึกษาติดต่อหน่วยงานที่ต้องการจะฝึกประสบการณ์ในเบื้องต้น เช่น การโทรประสานงานเพื่อสอบถามข้อมูลเบื้องต้น สิ่งที่นักศึกษาต้องนำติดตัวมา ตลอดจนการอำนวยความสะดวกจากหน่วยงาน เป็นต้น
2. จัดทำหนังสือขออนุญาตการฝึกประสบการณ์วิชาชีพมายังหน่วยงาน
3. รายงานตัวเข้ารับการฝึกประสบการณ์ในวันและเวลาที่กำหนด พร้อมหนังสือส่งตัวจากสถาบัน
4. ส่งทะเบียนประวัตินักศึกษาศึกษาฝึกประสบการณ์กับหน่วยงาน/ฝ่ายงานที่รับผิดชอบ
5. เข้ารับการปฐมพยาบาลตามวัน เวลา ที่หน่วยงานกำหนด

##### ระหว่างการฝึกประสบการณ์

1. แต่งกายสุภาพเรียบร้อย ตามระเบียบทางสถาบันฯ หรือ ตามที่หน่วยงานกำหนด
2. ตรงต่อเวลา และปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับของหน่วยงานอย่างเคร่งครัด
3. ตั้งใจฝึกปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มกำลังความสามารถ มีจิตสาธารณะ มีความเพียรพยายามใฝ่เรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ
4. ฝึกปฏิบัติงานอย่างระมัดระวัง ห้ามกระทำการที่ไม่ได้รับอนุญาตจากผู้รับผิดชอบของหน่วยงาน
5. หลีกเลี่ยงการทะเลาะเบาะแว้งในหน่วยงาน
6. ไม่แสดงกิริยาหรือใช้คำพูดไม่สุภาพขณะปฏิบัติงาน และระวังความประพฤติที่ไม่เหมาะสม
7. การลาหยุด จะต้องแจ้งล่วงหน้า และยื่นหลักฐานให้หน่วยงานรับทราบ และต้องได้รับอนุญาตจากหน่วยงานก่อน จึงจะสามารถลาหยุดงานได้
8. การเข้าฝึกประสบการณ์สาย ต้องแจ้งสาเหตุให้หน่วยงานรับทราบด้วย
9. มีมนุษยสัมพันธ์ดีกับผู้ร่วมงาน และคนอื่นๆ
10. หากมีปัญหาในการฝึกปฏิบัติงานจะต้องรีบแจ้งให้หน่วยงานทราบด้วย แจ้งอาจารย์นิเทศ หรือเจ้าหน้าที่งานสหกิจศึกษา ของภาควิชา/คณะ หรือสถาบัน ทันที
11. รอรับการตรวจนิเทศจากอาจารย์นิเทศ
12. บันทึกภาระงานประจำวัน และสรุปรายงานผลการฝึกประสบการณ์ ภายหลังจากกลับออกจากพื้นที่
13. นักศึกษาควรมีเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กติดตัวมาด้วย เพื่อสะดวกในการจัดทำรายงาน

### ระหว่างการฝึกปฏิบัติงานนอกสถานที่/งานภาคสนาม

1. นักศึกษาควรมีอุปกรณ์สำหรับการออกพื้นที่ภาคสนาม เช่น เต็นท์ ถูนอน ผ้าห่ม ไฟฉาย ฯลฯ
2. แต่งกายสุภาพเรียบร้อย ตามระเบียบของสถาบันฯ หรือ ตามที่หน่วยงานกำหนด
3. ตรงต่อเวลาและปฏิบัติตามกฎและข้อบังคับของหน่วยงานอย่างเคร่งครัด
4. ตั้งใจปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มกำลังความสามารถ มีจิตสาธารณะ ใฝ่เรียนรู้อยู่เสมอ
5. ไม่แสดงกิริยาหรือใช้คำพูดไม่สุภาพขณะปฏิบัติงาน และระวังความปลอดภัยที่ไม่เหมาะสม

### ระหว่างการอาศัยอยู่ในบ้านพักของหน่วยงาน

1. นักศึกษาควรนำพาหะส่วนตัวมาด้วย เช่น จักรยาน จักรยานยนต์ เพื่อความสะดวกในการเดินทาง เช่น การไปซื้อของใช้ส่วนตัวและรับประทานอาหารเช้า เป็นต้น
2. ห้ามนำบุคคลภายนอกเข้ามาในบ้านพัก หากไม่ได้รับอนุญาตจากหน่วยงาน เมื่อมีญาติมาพบต้องแจ้งต่อหน่วยงานทุกครั้ง
3. ปฏิบัติตามกฎของบ้านพัก/หน่วยงาน อย่างเคร่งครัด

### ข้อแนะนำในการบันทึกงาน

1. นักศึกษาต้องบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานแต่ละวันในตารางที่ทางภาควิชา/สถาบัน กำหนด
2. ในการบันทึกแต่ละครั้ง ให้นักศึกษาลงนามกำกับไว้ท้ายส่วนของแบบบันทึก
3. ให้ผู้ควบคุมการฝึกประสบการณ์ลงนามรับรอง หรือแสดงข้อเสนอแนะด้วยทุกครั้ง
4. เสนอบันทึกต่ออาจารย์นิเทศ หรือผู้ตรวจฝึกประสบการณ์ทราบ เมื่อไปนิเทศหรือตรวจการฝึกประสบการณ์
5. การบันทึกต้องเป็นระเบียบ สะอาดเรียบร้อย และมีลำดับขั้นตอนก่อน-หลัง

### ข้อเสนอแนะการเขียนสรุปผลการฝึกประสบการณ์

1. จัดบันทึกข้อมูลการบันทึกปฏิบัติงานประจำวัน
2. ข้อมูลเด่นๆ หรือที่สำคัญๆ ของการฝึกประสบการณ์ ประเด็นที่นักศึกษาได้เรียนรู้
3. ข้อเสนอแนะของผู้ควบคุมการฝึกประสบการณ์และอาจารย์นิเทศ

### ภายหลังการฝึกประสบการณ์

1. แสดงความขอบคุณผู้เกี่ยวข้องของหน่วยงานในวันสุดท้ายของการฝึกประสบการณ์
2. ให้ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานกรอกแบบประเมินการฝึกประสบการณ์ของนักศึกษา โดยผนึกซองให้เรียบร้อย แล้วให้นักศึกษานำส่งอาจารย์
3. เข้ารับการปัจฉิมนิเทศของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย ตามวัน เวลา ที่กำหนด
4. ส่งรายงานสรุปผลการฝึกประสบการณ์ต่ออาจารย์นิเทศ ในวันปัจฉิมนิเทศ

.....

## แนวปฏิบัติสำหรับพี่เลี้ยงต่อนักศึกษา

### แนวปฏิบัติก่อนการเป็นพี่เลี้ยง

1. จัดโปรแกรมการฝึกงานร่วมกับคณะกรรมการ กพว. หรือฝ่ายที่รับผิดชอบ
2. ประสานงานกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกงานในการดูแลนักศึกษาฝึกงาน

3. ให้คำแนะนำในเรื่องต่าง ๆ แก่นักศึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติตัวระหว่างฝึกประสบการณ์ สิ่งที่นักศึกษาต้องเตรียมก่อนมารายงานตัวเข้ารับการฝึกประสบการณ์

4. สอบถามสิ่งที่นักศึกษาต้องการให้ช่วยเหลือ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกที่สามารถเอื้อได้ เช่น บ้านพัก

#### แนวปฏิบัติระหว่างการเป็นพี่เลี้ยง

1. ประมุขนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ โดยยึดหลักกัลยาณมิตร

2. ไม่มอบหมายงานที่นอกเหนือจากที่ได้กำหนดไว้

3. แนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับกฎระเบียบ การปฏิบัติตัวระหว่างฝึกงาน ตลอดจนแนวทางการฝึกงานที่ดีที่นำไปสู่ความสำเร็จ

4. แนะนำการทำงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ดูแลควบคุมและติดตามผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา

5. ติดตามความก้าวหน้า หรือ ปัญหาอุปสรรค ระหว่างการฝึกงานของนักศึกษาและ/หรือของสถานที่ฝึกงาน และแก้ไขปัญหาอุปสรรคเต็มตามความสามารถ

6. ประสานงานกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกงานในการดูแลนักศึกษาฝึกงาน ระหว่างที่นักศึกษาฝึกประสบการณ์ ช่วงเวลาที่อาจารย์มานิเทศนักศึกษา

#### แนวปฏิบัติหลังการเป็นพี่เลี้ยง

1. สรุปการจดบันทึก สรุปผลการฝึกปฏิบัติที่สังเกตเห็น

2. ชี้แจงหรือให้คำแนะนำกับนักศึกษา เพื่อแก้ไขข้อบกพร่อง

3. รวบรวมข้อมูลที่สังเกตได้ไว้เป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาประเมินผล

4. ตรวจสอบที่การปฏิบัติงานประจำวัน และให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง แก่นักศึกษาตามที่เหมาะสม

5. สรุปผลประเมินการฝึกงานของนักศึกษาตามที่ตนเองได้รับมอบหมาย และประชุมร่วมกับผู้เกี่ยวข้อง เช่น คณะกรรมการ กพว. หรือผู้รับผิดชอบนักศึกษาฝึกประสบการณ์

6. ร่วมกับฝ่ายที่รับผิดชอบการรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์ จัดทำทำเนียบการฝึกประสบการณ์แต่ละครั้ง เพื่อเป็นฐานข้อมูลเรื่องสาขาวิชาที่มาฝึก หน่วยงาน

.....

### แนวปฏิบัติของนักศึกษาต่อพี่เลี้ยง/หรือฝ่ายงาน/หน่วยงาน

#### การปฏิบัติต่อพี่เลี้ยง

พี่เลี้ยง หมายถึง ผู้ทำหน้าที่ในหน่วยงานที่นักศึกษาไปปฏิบัติภารกิจฝึกประสบการณ์เป็นผู้ที่มีความรู้และชำนาญการในงานที่นักศึกษาจะฝึกประสบการณ์ สามารถตอบปัญหา ข้อข้องใจเกี่ยวกับการทำงาน สามารถให้คำแนะนำเกี่ยวกับสิ่งต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อนักศึกษาได้ ดังนั้นนักศึกษาที่ฝึกประสบการณ์ควรเคารพให้ความสำคัญ และปฏิบัติต่อพี่เลี้ยงดังต่อไปนี้

1. หลังจากหน่วยงานตอบรับนักศึกษาเข้าฝึกประสบการณ์แล้ว นักศึกษาควรรับทราบ หรือเข้ารายงานตัวต่อพี่เลี้ยงทันที

2. ขอรับทราบภาระงานเพิ่มเติมที่นอกเหนือไปจากงานที่ได้รับมอบหมาย
3. ขอคำแนะนำในเรื่องต่าง ๆ ที่จะต้องปฏิบัติในขณะที่ฝึกประสบการณ์
4. รับฟังหรือปฏิบัติตาม คำว่ากล่าวตักเตือนจากพี่เลี้ยง
5. ขออนุญาตพี่เลี้ยง เมื่อมีความจำเป็นเกี่ยวกับการเจ็บป่วย ลา มาสาย ไม่สามารถทำงานได้ และเรื่องอื่น ๆ

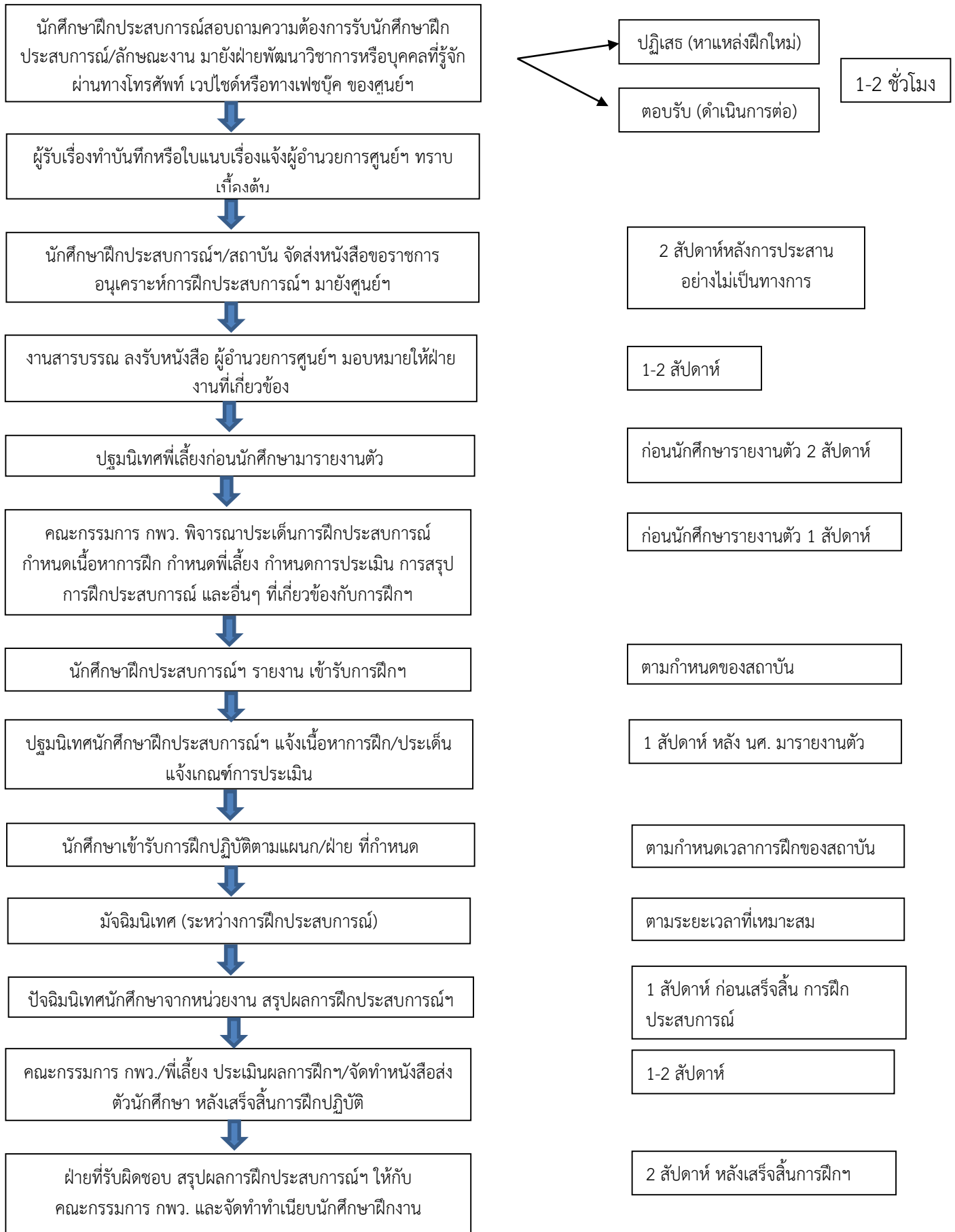
.....

### แนวปฏิบัติสำหรับอาจารย์ผู้รับผิดชอบ/อาจารย์นิเทศ

1. ประสานงานกับผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ฝึกงาน เพื่อทำความเข้าใจจุดมุ่งหมายของการฝึกงาน และผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง สิ่งอำนวยความสะดวกและการสนับสนุนที่จำเป็น
2. จัดโปรแกรมการฝึกงานร่วมกับผู้รับผิดชอบการฝึกงาน
3. จัดปฐมนิเทศแนะนำนักศึกษา ก่อนฝึกงาน
4. ติดตามการฝึกงานของนักศึกษา พร้อมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ฝึกงาน เพื่อให้การฝึกงานของนักศึกษابرรลุวัตถุประสงค์และสถานที่ฝึกงานได้รับผลประโยชน์
5. นิเทศการฝึกประสบการณ์ ตรวจสอบที่การปฏิบัติงานประจำวัน และให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง แก่นักศึกษาตามความเห็นสมควร
6. สรุปผลการประเมินการฝึกงานของนักศึกษา และจัดส่งสรุปผลมายังหน่วยงาน

.....

Flow การรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม  
ศูนย์อนามัยกลุ่มชาติพันธุ์ ชายขอบ และแรงงานข้ามชาติ



วันที่จัดทำ : 5 พฤษภาคม 2563

แหล่งข้อมูลอ้างอิง : กระบวนการรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ศูนย์พัฒนานามัยพื้นที่สูง

ผู้จัดทำ : พี่เลี้ยงนักศึกษาฝึกงานกลุ่มส่งเสริมสุขภาพ