

สมุดบันทึกการฝึกปฏิบัติงาน

คณะศิลปศาสตร์

สาขาวิชา.....

๑. นาย/นางสาว ชื่อ.....
รหัสศึกษา.....เลขที่.....

ที่อยู่ปัจจุบัน.....

โทรศัพท์.....อี-เมลล์.....

๒. ชื่อสถานประกอบการ.....

ที่อยู่สถานประกอบการ.....

โทรศัพท์.....แฟกซ์.....อีเมลล์.....

๓. ระยะเวลาการฝึกสหกิจศึกษา จากวันที่..... ถึง.....

คำชี้แจง

บันทึกการฝึกปฏิบัติงานนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการบันทึกการปฏิบัติงานของนักศึกษาขณะดำเนินการฝึกสหกิจศึกษาและการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถานประกอบการนั้น ๆ โดยนักศึกษาสามารถบันทึกรายละเอียดของงานที่ฝึกปฏิบัติงาน และปัญหาอุปสรรค รวมไปถึงแนวทางในการแก้ไขปัญหาอุปสรรค ดังกล่าว โดยพี่เลี้ยงที่ทำหน้าที่ดูแลนักศึกษาจะเป็นผู้ตรวจบันทึกนี้

อย่างไรก็ตาม เมื่อนักศึกษาเสร็จสิ้นการฝึกสหกิจศึกษา หรือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพแล้ว ให้นักศึกษาสรุปข้อเสนอแนะการฝึกปฏิบัติงานในเอกสารนี้ เพื่อเป็นประโยชน์ในการสรุปผลการฝึกสหกิจศึกษาและการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครต่อไป

หัวหน้างานสหกิจศึกษา

การปฏิบัติตนของนักศึกษา

ระหว่างฝึกสหกิจศึกษาและการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

นักศึกษาจำเป็นต้องปฏิบัติตนตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยและสถานประกอบการเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและชื่อเสียงของมหาวิทยาลัยซึ่งจะส่งผลต่อการประเมินผลการฝึกสหกิจและการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา

หน้าที่และความรับผิดชอบของนักศึกษา

๑. ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยและสถานประกอบการอย่างเคร่งครัด
๒. เข้าทำงานโดยสม่ำเสมอและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายด้วยความตั้งใจ
๓. จัดทำบันทึกประจำวันเพื่อเสนอให้ผู้ควบคุมสอบและให้ความเห็นตามระยะเวลาที่กำหนด

แนวทางปฏิบัติตนในระหว่างฝึกสหกิจศึกษาและการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

๑. การแต่งกาย ให้นักศึกษาแต่งกายตามระเบียบของมหาวิทยาลัยและสถานประกอบการกำหนด
๒. การปฏิบัติตน
 - ๒.๑ ระยะเวลาในการฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษาเท่ากับ ๘ ชั่วโมงต่อวัน หากเกินกว่าที่กำหนดให้ขึ้นอยู่กับข้อตกลงระหว่างนักศึกษากับสถานประกอบการ
 - ๒.๒ หากสถานประกอบการต้องการให้นักศึกษาทำงานนอกเวลางาน ให้ขึ้นกับการยินยอมของนักศึกษา และสถานประกอบการควรพิจารณาให้ค่าตอบแทนนักศึกษาตามอัตราค่าตอบแทนที่เห็นสมควร
 - ๒.๓ นักศึกษาต้องฝึกสหกิจศึกษา / การฝึกประสบการณ์วิชาชีพตามวันและเวลาที่กำหนด
 - ๒.๔ นักศึกษาต้องมีเวลาในการฝึกสหกิจศึกษา / การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ไม่น้อยกว่า ๘๐% ของเวลาที่กำหนด **รวมทั้งการเข้าร่วมปัจฉิมนิเทศที่มหาวิทยาลัยกำหนด**
 - ๒.๕ หากเกิดเหตุสุดวิสัยที่ต้องหยุดฝึกสหกิจศึกษา ให้อยู่ในดุลพินิจอาจารย์นิเทศ และคณะกรรมการที่ปรึกษาของนักศึกษาสาขาวิชานั้น

๓. การปฏิบัติตนในระหว่างการฝึกสหกิจศึกษาและการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

- ๓.๑ ข้อควรปฏิบัติ
 - นักศึกษาจะต้องอยู่ในสถานที่ฝึกสหกิจศึกษา / การฝึกประสบการณ์วิชาชีพตลอดเวลา ห้ามละทิ้งงานหรือออกนอกสถานที่โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ควบคุมการฝึกสหกิจศึกษา
 - นักศึกษาควรอ่อนน้อมถ่อมตัว และปฏิบัติตนตามคำแนะนำและยอมรับการว่ากล่าวตักเตือนของผู้ควบคุมในสถานที่ฝึกสหกิจศึกษา / การฝึกประสบการณ์วิชาชีพอย่างเคร่งครัด

- นักศึกษาควรรักษาความลับของสถานที่ฝึกสหกิจ/การฝึกประสบการณ์วิชาชีพอย่างเคร่งครัด
- นักศึกษาต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของสถานประกอบการ

๓.๒ ข้อห้ามปฏิบัติ

- ห้ามก่อการทะเลาะวิวาทหรือยุ่งให้แตกความสามัคคี
- ห้ามเล่นการพนัน
- ห้ามทำลายทรัพย์สินสมบัติส่วนรวมหรือของบุคคลอื่นให้เสียหาย
- ห้ามดื่มสุรา หรือสิ่งเสพติดต่าง ๆ ขณะปฏิบัติงาน
- ห้ามลักขโมย
- ห้ามกระทำผิดฐานชู้สาว
- ห้ามกระทำความผิดคดีอาญาและคดีแพ่ง

๔.การลาฝึกสหกิจศึกษาและการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

๔.๑ ลาป่วย

- ถ้าลาป่วยไม่เกิน ๓ วัน นักศึกษาต้องยื่นใบลาต่อผู้ควบคุมการฝึกสหกิจศึกษา/การฝึกประสบการณ์วิชาชีพในวันแรกของการกลับมาปฏิบัติงาน (หรือตามที่สถานประกอบการกำหนด)
- ถ้าลาป่วยเกิน ๓ วัน ให้ยื่นใบลาและใบรับรองแพทย์ต่อผู้ควบคุมการฝึกสหกิจศึกษา/การฝึกประสบการณ์วิชาชีพและแจ้งให้อาจารย์นิเทศทราบ
- ถ้าลาป่วยเกิน ๑๕ วัน ให้แจ้งให้ผู้ควบคุมนักศึกษาและอาจารย์นิเทศทราบ เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

๔.๒ ลากิจ

- ถ้ามีเหตุจำเป็นต้องยื่นใบลาล่วงหน้า ๓ วัน ต่อผู้ควบคุมการฝึกสหกิจศึกษา / การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (หรือตามที่สถานประกอบการกำหนด)
- ถ้ามีเหตุจำเป็นต้องลาเกิน ๒ วัน แต่ไม่เกิน ๗ วัน ให้ยื่นใบลาต่อผู้ควบคุมการฝึกสหกิจศึกษา /การฝึกประสบการณ์วิชาชีพและอาจารย์นิเทศ
- การลากิจต้องได้รับการอนุญาตจากสถานประกอบการก่อน

๔.๓.การลาชั่วคราว หรือลาบางชั่วโมง

- ต้องขออนุญาตจากผู้ควบคุมการฝึกสหกิจศึกษา/ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพเพื่อไม่ให้เกิดการละทิ้งงาน และนักศึกษาต้องกรอกใบลาชั่วคราวด้วย (ถ้ามี)

๕. การลงโทษ

๕.๑. ภาคทัณฑ์ สำหรับความผิดที่ผู้กระทำผิดเคยได้รับการกล่าวตักเตือนแล้วกระทำความผิดซ้ำ

๕.๒. ยกเลิกการฝึกสหกิจศึกษา / การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (โดยสถานประกอบการ) สำหรับผู้ที่เคยได้รับการภาคทัณฑ์มาแล้วกระทำความผิดซ้ำ

๖. วิธีพิจารณาโทษ

เมื่อนักศึกษากระทำความผิดระหว่างฝึกสหกิจศึกษา ผู้ควบคุมการฝึกสหกิจศึกษา/การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และอาจารย์นิเทศเป็นผู้พิจารณาโทษดังนี้

๖.๑. ว่ากล่าวตักเตือนโดยผู้ควบคุมการฝึกสหกิจศึกษา/การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

๖.๒. ผู้ควบคุมการฝึกสหกิจศึกษา / การฝึกประสบการณ์วิชาชีพรายงานการกระทำความผิดต่ออาจารย์นิเทศด้วยจดหมาย หรือโทรศัพท์

๖.๓. เมื่อได้รับรายงานการกระทำความผิด ให้อาจารย์นิเทศหาข้อเท็จจริงเบื้องต้น และรายงานต่อคณะกรรมการดำเนินการฝึกปฏิบัติงานของสาขา เพื่อพิจารณาโทษตามข้อที่ ๕ (การลงโทษ)

๖.๔ การภาคทัณฑ์ สำหรับนักศึกษาที่กระทำความผิดตามข้อที่ ๕.๑ ให้สถานประกอบการ รายงานการกระทำความผิด ต่อทางคณะศิลปศาสตร์ที่เป็นลายลักษณ์อักษร โดยทางคณะฯ จะดำเนินการตามระเบียบของมหาวิทยาลัยต่อไป

๗. การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษ

เมื่อนักศึกษาเห็นว่าตนเองไม่ได้รับความเป็นธรรม ให้อุทธรณ์คำสั่งลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษรไปยังคณบดี ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่รับคำสั่งลงโทษ

๘. สิทธิของนักศึกษา

๘.๑ การยกเลิกการฝึกสหกิจศึกษา/ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ นักศึกษามีสิทธิขอยกเลิกการฝึกปฏิบัติงานดังกล่าวหากมีความจำเป็น แต่ให้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการที่ปรึกษา และหัวหน้าสาขาวิชา เป็นกรณีไป

๘.๒ การรับค่าตอบแทน นักศึกษามีสิทธิรับค่าตอบแทนนอกเวลาฝึกปฏิบัติงานปกติ (๘ ชั่วโมง/วัน) ทั้งนี้ ต้องขึ้นอยู่กับข้อตกลงระหว่างนักศึกษากับสถานประกอบการ

๘.๓ การปฏิเสธการทำงานนอกเวลาปกติ นักศึกษาฝึกงานมีสิทธิปฏิเสธการทำงานนอกเวลาปกติ (๘ ชั่วโมง) โดยไม่ถือเป็นความผิดโดยอยู่ในดุลยพินิจของนักศึกษา และอาจารย์นิเทศ

บันทึกรายงานการปฏิบัติงานประจำวัน

ว/ด/ป.....เวลาที่ปฏิบัติงาน.....

รายงานที่ปฏิบัติ/ปัญหาและอุปสรรค/วิธีการแก้ไข	หมายเหตุ
<p>ผู้มอบหมายงาน.....</p> <p>ชื่องาน (ลักษณะงาน วิธีการทำงาน อธิบายให้เข้าใจพอสังเขป)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ปัญหาและอุปสรรค</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>วิธีการแก้ไข</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

ว/ด/ป.....เวลาที่ปฏิบัติงาน.....

รายงานที่ปฏิบัติ/ปัญหาและอุปสรรค/วิธีการแก้ไข	หมายเหตุ
<p>ผู้มอบหมายงาน.....</p> <p>ชื่องาน (ลักษณะงาน วิธีการทำงาน อธิบายให้เข้าใจพอสังเขป)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ปัญหาและอุปสรรค</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>วิธีการแก้ไข</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

ลงชื่อ.....

ผู้ดูแลการฝึกปฏิบัติงาน