

ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

นศ. ยื่นแบบฟอร์ม “ข้อมูลนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ” เพื่อขอฝึกฯ ไปยังหน่วยงาน

นศ. ควรดำเนินการตั้งแต่ก่อนเปิดภาคเรียนที่ลงทะเบียนวิชาเตรียมฝึก

นศ. แจ้งข้อมูลสถานประกอบการต่ออาจารย์ประจำวิชาตามเวลาที่กำหนด (1 สถานที่ฝึกไม่เกิน 2 คน)

กรณี นศ. ไม่สามารถส่งชื่อสถานประกอบการตามกำหนด จะต้องถอนรายวิชาเตรียมฝึกฯ

อาจารย์ประจำวิชาพิจารณาร่วมกับประธานหลักสูตร/กรรมการ

กรณีสถานที่ฝึกไม่ผ่านการพิจารณา
- นศ. ต้องหาสถานที่ฝึกฯ ใหม่
- นศ. ต้องแจ้งยกเลิกกับสถานที่ฝึก

อาจารย์ประจำวิชาส่งรายละเอียดสถานที่ฝึกไปยังฝ่ายฝึกฯ (ก่อนสอบกลางภาค)

เมื่อข้อมูลส่งมายังฝ่ายฝึกฯ นศ. จะไม่สามารถเปลี่ยนแปลงสถานที่ฝึกฯ

ฝ่ายฝึกฯ รวบรวมข้อมูลสถานที่ฝึก ประสานคณะเพื่อทำหนังสือขอความอนุเคราะห์

คณะส่งทางไปรษณีย์/นศ. นำส่งหน่วยงานด้วยตนเอง

รอหนังสือตอบรับจากหน่วยงาน

- ฝ่ายฝึกฯ แจ้งผลการตอบรับให้ นศ. ทราบ กรณีหน่วยงานปฏิเสธ นศ. ต้องรีบหาสถานที่ฝึกฯ ใหม่ โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด มิเช่นนั้นจะต้องถอนวิชาเตรียมฝึกฯ
- หากหน่วยงานตอบรับมาแล้ว นศ. จะต้องฝึกที่สถานประกอบการนั้นโดยไม่สามารถเปลี่ยนเป็นสถานประกอบการอื่น

ประสานคณะเพื่อออกหนังสือส่งตัว

นศ. ถือไปวันแรกของการไปฝึกฯ พร้อม สมุดบันทึก + แบบประเมิน

ฝ่ายฝึกฯ จัดโครงการก่อนฝึก

ฝ่ายฝึกฯ ส่งคะแนนให้อาจารย์ผู้สอนออกเกรด

นักศึกษาออกฝึกฯ

สัมมนาหลังฝึกฯ

อาจารย์ออกนิเทศ