



คู่มือการศึกษา

รายวิชา สก 452 ปฏิบัติงานการส่งเสริมสุขภาพ
สำหรับนิสิตสาขาการส่งเสริมสุขภาพ ชั้นปีที่ 4

สาขาการส่งเสริมสุขภาพ
คณะกายภาพบำบัด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ปีการศึกษา 2562

สารบัญ

	หน้า
วิสัยทัศน์พันธกิจค่านิยมองค์กรสมรรถนะหลักปรัชญาของหลักสูตร	2
ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร	
รายละเอียดรายวิชาปฏิบัติงานการส่งเสริมสุขภาพ	3
ผลการเรียนรู้กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ	4
คำชี้แจงการปฏิบัติสำหรับอาจารย์ควบคุมการฝึกปฏิบัติงาน	7
คำชี้แจงการปฏิบัติสำหรับอาจารย์ผู้นิเทศ	8
ระเบียบและข้อปฏิบัติสำหรับนิสิตฝึกปฏิบัติงานในรายวิชาปฏิบัติงานการส่งเสริมสุขภาพ	9
สาขาการส่งเสริมสุขภาพ คณะกายภาพบำบัด	
การบริหารจัดการกระบวนวิชาปฏิบัติงานการส่งเสริมสุขภาพ	10
กิจกรรมการฝึกปฏิบัติงาน	11
รายละเอียดสถานที่ฝึกปฏิบัติงาน	14
เกณฑ์การประเมินผลการฝึกปฏิบัติงานวิชาการส่งเสริมสุขภาพ	15
ภาคผนวก ก:แบบประเมินผลการฝึกปฏิบัติงาน	17
ภาคผนวก ข:ใบลงเวลาการฝึกปฏิบัติงาน	23
ภาคผนวก ค:แบบฟอร์มรายงานระหว่างปฏิบัติงาน	25
1. แบบบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน	26
2. รายงานข้อมูลพื้นฐานและโครงสร้างการบริหารงานของหน่วยงาน	29
3. รายงานข้อมูลสุขภาพในระดับนโยบายของพื้นที่ฝึกปฏิบัติงาน	29
4. รายงานสรุปการประชุมสัมมนา	30
5. รายงานแผนการตลาดสำหรับการส่งเสริมสุขภาพ	30
6. รายงานการวิเคราะห์SWOT แผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการด้านสุขภาพ	31
7. ใบลา	32
ภาคผนวก ง : ประกาศคณะกายภาพบำบัด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่อง ระเบียบการแต่งกาย ของนิสิตสาขาการส่งเสริมสุขภาพ	33

คณะกายภาพบำบัด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

วิสัยทัศน์:

เป็นองค์กรต้นแบบที่ผสมผสานศาสตร์ องค์ความรู้ นวัตกรรม ระหว่างกายภาพบำบัดและการส่งเสริมสุขภาพเพื่อสุขภาวะผู้สูงอายุ

ค่านิยมองค์กร:

มุ่งมั่น สามัคคี จิตอาารี คล่องตัว มีความเป็นสากล

P-THAI (Perseverance, Teamwork, Hospitality, Agility, Internationalization)

สมรรถนะหลัก:

ผลิตบัณฑิตที่มีทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเองสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ ใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ในการดูแลสุขภาพประชาชน

ปรัชญาของหลักสูตร :

มุ่งมั่นผลิตบัณฑิตที่มีคุณธรรม จริยธรรม มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะปฏิบัติการส่งเสริมสุขภาพ มีทักษะการสื่อสารและวางแผนบริหารจัดการงานส่งเสริมสุขภาพตามมาตรฐานวิชาการและวิชาชีพ มีความเป็นผู้นำ ทำงานร่วมกับสหวิชาชีพ สามารถพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องเพื่อสุขภาวะและคุณภาพชีวิตที่ดีของประชาชนและประเทศชาติ

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (Expected learning outcomes)

1. ประเมินปัจจัยด้านชีววิทยา สิ่งแวดล้อม เศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม จริยธรรมและกฎหมาย ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อสุขภาพประชาชน
2. ประยุกต์หลักวิทยาศาสตร์เพื่อการควบคุมป้องกันปัจจัยที่ทำให้เกิดโรคและลดความเสี่ยง การเจ็บป่วยต่อบุคคล ครอบครัวคัดเลือกข้อมูลและใช้ในการสื่อสารกับทีมสุขภาพ หน่วยงานด้านสุขภาพและประชาชน
3. คัดเลือกข้อมูลและใช้ในการสื่อสารกับทีมสุขภาพ หน่วยงานด้านสุขภาพและประชาชน
4. ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศกับการส่งเสริมสุขภาพเพื่อการสืบค้นข้อมูลวิเคราะห์ข้อมูลและการสื่อสาร
5. ใช้ทักษะการบริหารจัดการในการดำเนินงานด้านสุขภาพ
6. ใช้ความรู้เรื่องแนวคิดและทฤษฎีด้านสุขภาพและทักษะการวิเคราะห์สถานการณ์เพื่อการวางแผนการนำไปปฏิบัติ และการประเมินผลงานส่งเสริมสุขภาพ
7. แสดงความสามารถในการส่งเสริมการเรียนรู้ ให้คำแนะนำและให้คำปรึกษาการป้องกันโรค การควบคุมโรค การบำบัดโรคเบื้องต้น และการฟื้นฟูสภาพและการส่งเสริมสุขภาพโดยประยุกต์ความรู้ที่เกี่ยวข้อง
8. แสดงความสามารถในการทำงานเป็นทีม โดยวิธีการสื่อสารการประสานความร่วมมือและการปรึกษาหารือกับทีมสุขภาพ
9. ประยุกต์แนวคิดปฏิบัติการโดยใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ในการออกแบบโปรแกรมการส่งเสริมสุขภาพ
10. แสดงความสามารถในประเมินค่างานวิจัยการใช้หลักการวิจัยในการออกแบบการวิจัยและดำเนินการวิจัยด้านสุขภาพเพื่อพัฒนางานส่งเสริมสุขภาพ หรือนวัตกรรม
11. มีส่วนร่วมในการพัฒนา/ออกแบบกิจกรรม โครงการ นวัตกรรมเพื่อส่งเสริมสุขภาพประชาชน

คู่มือการศึกษา
สาขาการส่งเสริมสุขภาพ
คณะกายภาพบำบัด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

รหัสและชื่อรายวิชา	สภ 452 ปฏิบัติงานการส่งเสริมสุขภาพ 1 HP 452 Health Promotion Practice I
จำนวนหน่วยกิต	2(0-14-0)
ระยะเวลาเรียน	8 สัปดาห์
ผู้เรียน	นิสิตสาขาการส่งเสริมสุขภาพ ชั้นปีที่ 4
คณาจารย์ผู้สอน	1. บุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นอาจารย์พิเศษของคณะกายภาพบำบัด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ 2. อาจารย์สาขาการส่งเสริมสุขภาพ
ผู้ประสานงานวิชา	1. อาจารย์ ดร. พิมลพร เซาว์นไวยพจน์ 2. อาจารย์ ดร. ปะการัง ศรีมี
เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการ	คุณกรรกรักษ์ ธรรมลังกา

คำอธิบายรายวิชา

ฝึกทักษะการปฏิบัติงานส่งเสริมสุขภาพโดยการประยุกต์ใช้เนื้อหาวิชาทั้งหมดในการศึกษาและฝึกปฏิบัติงานจริงในสถานที่ที่เกี่ยวข้องกับงานส่งเสริมสุขภาพด้านการกำหนดนโยบายและการวางแผนและบริหารจัดการ มีเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน มีความรับผิดชอบ มีวินัย มีคุณธรรมจริยธรรม ปฏิบัติงานกับผู้อื่นได้ นำความรู้ด้านการส่งเสริมสุขภาพที่ได้จากประสบการณ์มาสัมมนาแลกเปลี่ยนประสบการณ์และวิเคราะห์ปัญหาด้านสุขภาพร่วมกับผู้เชี่ยวชาญ เพื่อสร้างและ/หรือพัฒนาองค์ความรู้ด้านการส่งเสริมสุขภาพให้เหมาะสมกับบุคคล ครอบครัวและชุมชน

วัตถุประสงค์ของรายวิชา

การจัดการเรียนการสอนในวิชาปฏิบัติการงานส่งเสริมสุขภาพ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บัณฑิตมีความสามารถ ดังนี้

1. บูรณาการความรู้ที่ได้ศึกษามาทั้งหมดทั้งด้านการส่งเสริมสุขภาพและศาสตร์ที่เกี่ยวข้องในการดูแลสุขภาพประชาชน โดยเน้นการศึกษาและวิเคราะห์นโยบายและแผนด้านสุขภาพและการวิเคราะห์โครงการด้านเศรษฐศาสตร์ การประยุกต์การตลาดเพื่อสังคมในงานส่งเสริมสุขภาพ
2. ประยุกต์ความรู้กับการปฏิบัติงานจริงในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมสุขภาพ
3. การวิเคราะห์ปัญหาสุขภาพและวางแผนงานเพื่อการดูแลสุขภาพชุมชน
4. ใช้กระบวนการส่งเสริมสุขภาพในการพัฒนาสุขภาพของชุมชน
5. เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมและปรับตัวให้สามารถทำงานได้จริงเมื่อสำเร็จการศึกษา

ผลการเรียนรู้กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

1. คุณธรรม จริยธรรม

1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา	1.2 วิธีการสอน	1.3 วิธีการประเมินผล
1. มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ	1. อาจารย์ผู้สอนให้ความรู้เรื่องคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพในการเตรียมความพร้อมก่อนฝึกปฏิบัติงาน 2. ผู้สอนสอดแทรกเนื้อหาเรื่องคุณธรรม จริยธรรมในการฝึกปฏิบัติงาน และการทำกิจกรรมต่างที่กำหนดให้	1. ประเมินจากแบบประเมินการฝึกปฏิบัติงาน ด้านคุณธรรมจริยธรรม และจรรยาบรรณ
2. มีความรับผิดชอบต่องานและสังคม เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ขององค์กรและสังคม	1. กำหนดระเบียบการฝึกปฏิบัติงานและเกณฑ์การประเมินด้านความรับผิดชอบต่องานและสังคมในการฝึกปฏิบัติงาน	1. ประเมินจากบันทึกการเข้าฝึกปฏิบัติงาน การส่งงานที่ได้มอบหมาย
3. เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น	1. จัดกิจกรรมการฝึกปฏิบัติงานที่ต้องทำงานร่วมกับผู้อื่นเพื่อเปิดโอกาสให้แสดงบทบาทการเคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น	1. ประเมินจากแบบประเมินการฝึกปฏิบัติงานโดยเพื่อน และอาจารย์ผู้ดูแลการฝึกปฏิบัติงาน
4. เป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้อื่นทั้งในการดำรงตนและการปฏิบัติงาน	1. อาจารย์ผู้สอนให้ความรู้เรื่องการปฏิบัติตนให้เป็นนักส่งเสริมสุขภาพที่เหมาะสม 2. จัดกิจกรรมการฝึกปฏิบัติงานที่ต้องทำงานร่วมกับผู้อื่น	1. ประเมินจากแบบประเมินการฝึกปฏิบัติงานโดยเพื่อน และอาจารย์ผู้ดูแลการฝึกปฏิบัติงาน

2. ความรู้

2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ	2.2 วิธีการสอน	2.3 วิธีการประเมินผล
1. มีความรู้ความเข้าใจในศาสตร์ด้านการส่งเสริมสุขภาพ	1. การสอนบรรยาย 2. การสัมมนา อภิปรายกลุ่ม และการนำเสนอ 3. การฝึกปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมสุขภาพตามที่กำหนดไว้ 4. การจัดทำโครงการ/กิจกรรมการส่งเสริมสุขภาพ 5. การมอบหมายให้จัดทำรายงาน	1. ประเมินจากแบบประเมินการฝึกปฏิบัติงานโดยเพื่อน และอาจารย์ผู้ดูแลการฝึกปฏิบัติงาน 2. ประเมินจากคุณภาพของรายงาน
2. มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญของศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมสุขภาพ	1. การมอบหมายงานให้ค้นคว้าจากตำรา ผู้มีประสบการณ์และแหล่งอื่นๆ เพื่อใช้ในการกำหนดนโยบาย การวางแผน และการปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมสุขภาพ 2. การสัมมนา อภิปรายกลุ่ม และนำเสนอผลงาน 3. การฝึกปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมสุขภาพตามที่กำหนดไว้ 4. การจัดทำโครงการ/กิจกรรมการส่งเสริมสุขภาพ 5. การมอบหมายให้จัดทำรายงาน	1. ประเมินจากแบบประเมินการฝึกปฏิบัติงานโดยเพื่อน และอาจารย์ผู้ดูแลการฝึกปฏิบัติงาน 2. ประเมินจากคุณภาพของรายงาน
3. มีความรู้และความเข้าใจถึงงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมสุขภาพ	1. การมอบหมายงานให้ค้นคว้าจากงานวิจัย เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมสุขภาพและการจัดทำรายงาน	1. ประเมินจากแบบประเมินการนำเสนอและรายงาน

3. ทักษะทางปัญญา

3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา	3.2 วิธีการสอน	3.3 วิธีการประเมินผล
1. สามารถศึกษาข้อมูล แนวคิดหรือหลักฐานใหม่ๆ จากแหล่ง ข้อมูลที่หลากหลาย เพื่อเป็น พื้นฐานในการเรียนรู้ตลอดชีวิต	1. มอบหมายงานให้ค้นคว้าเพิ่มเติมในการจัดทำโครงการและกิจกรรมต่างๆ	1. ประเมินจากคุณภาพของรายงานที่ได้รับมอบหมาย 2. ประเมินจากแบบประเมินการฝึกปฏิบัติงาน
2. สามารถประยุกต์ความรู้ภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเหมาะสม	1. การฝึกปฏิบัติงานในสถานที่ที่กำหนดให้ 2. มอบหมายให้วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานของแหล่งฝึกงาน กลยุทธ์การปฏิบัติงานด้านสุขภาพของแหล่งฝึกปฏิบัติงาน 3. มอบหมายให้จัดทำรายงานรายกลุ่มและรายบุคคล	1. ประเมินจากแบบประเมินการฝึกปฏิบัติงาน 2. ประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ
3. สามารถศึกษาปัญหาที่ค่อนข้างซับซ้อนด้านการส่งเสริมสุขภาพอย่างมีวิจารณญาณ คิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบและเสนอแนวทางในการแก้ไขได้อย่างสร้างสรรค์	1. มอบหมายให้จัดทำกิจกรรมและโครงการต่างๆ ระหว่างการฝึกปฏิบัติงาน	1. ประเมินจากแบบประเมินการฝึกปฏิบัติงาน

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา	4.2 วิธีการสอน	4.3 วิธีการประเมินผล
1. มีปฏิสัมพันธ์ และมีส่วนร่วมในการแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์ ระหว่างบุคคลและ/หรือกลุ่มคน และสามารถปรับตัวได้ตามสถานการณ์	1. ปรุมนิเทศวิชาการก่อนฝึกปฏิบัติงาน	1. ประเมินจากแบบประเมินการฝึกปฏิบัติงาน
2. สามารถทำงานเป็นทีมในบทบาทผู้นำและผู้ตามในระบบสุขภาพทุกระดับ และในสถานการณ์ที่หลากหลาย	1. มอบหมายงาน/หน้าที่รับผิดชอบในการส่งเสริมสุขภาพโดยปฏิบัติงานเป็นสมาชิกทีมสุขภาพของหน่วยงาน	1. ประเมินจากแบบประเมินการฝึกปฏิบัติงาน
3. มีความรับผิดชอบในการเรียนรู้รวมทั้งการพัฒนาตนเองเพื่อพัฒนาวิชาชีพอย่างเหมาะสม	1. มอบหมายงานให้ทำรายงานและเตรียมข้อมูลเพื่อการนำเสนอผลการปฏิบัติงาน	1. ประเมินรายงานและการนำเสนอผลการปฏิบัติงาน

5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องการพัฒนา	5.2 วิธีการสอน	5.3 วิธีการประเมินผล
1. สามารถศึกษาวิเคราะห์และทำความเข้าใจประเด็นปัญหาทางสุขภาพ โดยเลือกและประยุกต์ใช้เทคนิคทางคณิตศาสตร์หรือสถิติที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสมในการศึกษาค้นคว้าและเสนอแนะแนวทางในการแก้ปัญหา	1. มอบหมายให้ศึกษาข้อมูลพื้นฐานของชุมชนและการวิเคราะห์สถานการณ์สุขภาพและนำเสนอแนวทางการแก้ปัญหา	1. ประเมินจากแบบประเมินการฝึกปฏิบัติงาน 2. ประเมินจากแบบประเมินผลการฝึกปฏิบัติงาน

5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องการพัฒนา	5.2 วิธีการสอน	5.3 วิธีการประเมินผล
2. สามารถแปลงข้อมูลเป็นข่าวสารที่มีคุณภาพและเหมาะสมต่อการสื่อสารทั้งกับบุคคลและกลุ่มคนในสถานการณ์ที่หลากหลาย และนำไปใช้ในการส่งเสริมสุขภาพได้อย่างเหมาะสม	1. มอบหมายให้จัดนิทรรศการด้านสุขภาพ	1. ประเมินจากแบบประเมินผลการฝึกปฏิบัติงาน
3. สามารถสื่อสาร ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับสถานการณ์ บุคคลและกลุ่มคน	1. การให้ข้อมูลด้านสุขภาพกับกลุ่มคนที่หลากหลาย 2. มอบหมายให้ส่งเสริมสุขภาพในโรงพยาบาล โรงเรียน และชุมชน	1. ประเมินจากแบบประเมินผลการฝึกปฏิบัติงาน
4. สามารถเลือกและมีทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการเก็บข้อมูล ประมวลผล แปลความหมาย และนำเสนอข้อมูลสารสนเทศได้อย่างเหมาะสม	1. มอบหมายงานให้มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการเตรียมข้อมูลเพื่อนำเสนอ 2. การส่งรายงานผ่านทาง A-Tutor และ Face book	1. ประเมินจากแบบประเมินการนำเสนอผลการฝึกปฏิบัติงาน

6. ทักษะการปฏิบัติทางวิชาชีพ

6.1 ทักษะด้านทักษะการปฏิบัติทางวิชาชีพที่ต้องการพัฒนา	6.2 วิธีการสอน	6.3 วิธีการประเมินผล
1. มีทักษะในการปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมสุขภาพโดยใช้ศาสตร์และศิลป์ที่เกี่ยวข้อง	1. มอบหมายให้ปฏิบัติงานส่งเสริมสุขภาพในรูปแบบที่หลากหลาย เช่นในโรงพยาบาล โรงเรียน และชุมชน	1. ประเมินจากแบบประเมินผลการฝึกปฏิบัติงาน
2. ปฏิบัติการส่งเสริมสุขภาพด้วยความศรัทธาในวิชาชีพ โดยยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ กฎหมาย และสิทธิของประชาชน	1. ปฐมนิเทศวิชาก่อนฝึกปฏิบัติงาน	1. ประเมินจากแบบประเมินผลการฝึกปฏิบัติงาน
3. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมสุขภาพ ได้อย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์ที่หลากหลาย	1. มอบหมายให้ปฏิบัติงานส่งเสริมสุขภาพในรูปแบบที่หลากหลาย เช่นในโรงพยาบาล โรงเรียน และชุมชน 2. การสัมมนาแลกเปลี่ยนประสบการณ์	1. ประเมินจากแบบประเมินผลการฝึกปฏิบัติงาน

คำชี้แจงการปฏิบัติสำหรับอาจารย์ควบคุมการฝึกปฏิบัติงาน

1. มอบหมายงานที่กำหนดไว้ในแผนการฝึกปฏิบัติงานและงานที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมสุขภาพ เช่น งานพัฒนาทักษะส่วนบุคคล งานพัฒนาระบบดูแลสุขภาพ งานพัฒนาระบบและเครื่องมือการบริหารจัดการในการสร้างเสริมสุขภาพ งานส่งเสริมให้ชุมชนมีความเข้มแข็ง งานสร้างมาตรการทางสังคม หรืองานอื่นๆ เพื่อให้นิสิตได้ฝึกปฏิบัติตามที่เห็นสมควรและเหมาะสม
2. ควบคุมให้นิสิตปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย และให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติของหน่วยงาน
3. ลงนามรับรองการปฏิบัติงานของนิสิตในแบบฟอร์มที่กำหนดให้สัปดาห์ละ 1 ครั้ง เพื่อตรวจสอบระยะเวลาการฝึกปฏิบัติงานตามเกณฑ์ของหลักสูตร (ภาคผนวก ค ข้อ 1)
4. ลงนามรับรองในบันทึกการฝึกปฏิบัติงานประจำวันของนิสิตสัปดาห์ละ 1 ครั้ง พร้อมให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการปฏิบัติงาน นิสิตจะนำส่งอาจารย์นิเทศเมื่อสิ้นสุดการฝึกปฏิบัติงาน (ภาคผนวก ข)
5. ประเมินผลการฝึกปฏิบัติงานลงในแบบประเมินการฝึกปฏิบัติงาน ปิดผนึกมอบให้กับนิสิต เพื่อนำส่งคณะกรรมการภาพบำบัด เมื่อสิ้นสุดการฝึกปฏิบัติงาน (ภาคผนวก ก)
6. หากมีปัญหาใดๆ เกี่ยวกับนิสิตฝึกปฏิบัติงานที่อยู่ในความดูแลของท่านทั้งในเรื่องการปฏิบัติงาน และความประพฤติที่ไม่เหมาะสม โปรดติดต่อที่อาจารย์ ดร. พิมลพร เซาว์นไวยพจน์ คณะกายภาพบำบัด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ องครักษ์ โทร 0-649-5450 ต่อ 27317, 084-0741077 อีเมลล์ pimongpor@g.swu.ac.th
7. ท่านสามารถให้ข้อร้องทุกข์ หรือให้ข้อเสนอแนะ มาที่คณะกรรมการภาพบำบัด มศวโดยใช้ Smart Phone สแกน QR Code ผ่าน Application Line ดังนี้

QR Code รับเรื่องร้องทุกข์



QR Code รับข้อเสนอแนะ



คำชี้แจงการปฏิบัติสำหรับอาจารย์ผู้นิเทศ

1. จัดเตรียมความพร้อมในการฝึกภาคปฏิบัติ เช่น การประชุมนิเทศนิสิตเกี่ยวกับการฝึกปฏิบัติงาน การเตรียมด้านความรู้ การเตรียมอุปกรณ์ เอกสาร ทำความตกลงเกี่ยวกับกิจกรรมต่างๆ กับนิสิต
2. ตรวจสอบและประเมินผลรายงานของนิสิตตลอดการฝึกปฏิบัติงาน
3. นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน การส่งเสริมสุขภาพ
4. จัดการเรียนการสอนเพื่อส่งเสริมความรู้และประสบการณ์ของนิสิต
5. ให้คำแนะนำและช่วยเหลือในกิจกรรมต่างๆ แก่นิสิตตามความเหมาะสม
6. ตรวจสอบเวลาการปฏิบัติงานของนิสิตให้ครบตามกำหนด
7. จัดทำสรุปผลการฝึกปฏิบัติงานของนิสิต
8. พิจารณาจัดการฝึกปฏิบัติงานซ่อมเสริมให้นิสิตเพิ่มเติม เพื่อชดเชยเวลาในการฝึกปฏิบัติงานในกรณีที่นิสิตไม่สามารถฝึกปฏิบัติงานได้ตามที่กำหนดไว้ในรายวิชา

ระเบียบและข้อปฏิบัติสำหรับนิสิตฝึกปฏิบัติงานในรายวิชาปฏิบัติการส่งเสริมสุขภาพ สาขาการส่งเสริมสุขภาพ คณะกายภาพบำบัด

การเตรียมตัวนิสิต

1. ศึกษาคู่มือการฝึกปฏิบัติงานให้เข้าใจ
2. เตรียมพร้อมในการฝึกปฏิบัติงาน เช่น ความรู้ สุขภาพอนามัยทั้งทางร่างกาย จิตใจ และอุปกรณ์เครื่องใช้ส่วนตัว
3. เตรียมบัตรประจำตัวนิสิต บัตรประชาชน
4. ชุดฝึกปฏิบัติงาน ตามระเบียบการแต่งกายนิสิตคณะกายภาพบำบัด
5. อุปกรณ์การศึกษา ตำราที่เกี่ยวข้อง
6. ผู้ที่มีโรคประจำตัวควรเตรียมยาประจำตัวไปด้วย

การปฏิบัติตนระหว่างการฝึกงาน

1. ปฏิบัติตามระเบียบและกฎข้อบังคับของสถานที่ฝึกงานและที่อาจารย์พิเศษกำหนดอย่างเคร่งครัด
2. ลงเวลามาปฏิบัติงานและกลับทุกครั้ง โดยมีลายเซ็นรับรองของอาจารย์ควบคุมการฝึกปฏิบัติงานของนิสิตในสถานที่ฝึกปฏิบัติงาน
3. ตรงต่อเวลาฝึกปฏิบัติงาน
4. สุภาพ อ่อนน้อม ถ่อมตน มีสัมมาคารวะต่อบุคลากรทุกระดับ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีและวางตัวให้เหมาะสมกับอาจารย์ หัวหน้างาน ผู้ร่วมงาน และผู้มาติดต่อ
5. อย่าวิพากษ์วิจารณ์การบริหารงานหรือตัวบุคคลขณะปฏิบัติงาน ควรศึกษาให้ได้ข้อมูลที่แท้จริงจากเจ้าหน้าที่ทุกระดับด้วยตนเอง และศึกษาข้อมูลจากประชาชนให้ได้เสียก่อน หากจะวิจารณ์ต้องอยู่ในกาลเทศะที่สมควร
6. ต้องขออนุญาตอาจารย์พิเศษผู้ดูแลการฝึกปฏิบัติงานหรือผู้แทน ทุกครั้งที่ออกนอกสถานที่ฝึกปฏิบัติงานรวมทั้งวันเสาร์ อาทิตย์ กรณีที่พักในสถานที่ฝึกงาน
7. ในกรณีที่มีความจำเป็นที่ต้องลาเรียน จะต้องส่งใบลาล่วงหน้าที่ยังอาจารย์พิเศษผู้ดูแลการฝึกปฏิบัติงาน และต้องได้รับอนุญาตก่อน กรณีลาป่วยจะต้องแจ้งให้อาจารย์พิเศษทราบอย่างช้าภายในเช้าวันนั้นและส่งใบลาเมื่อกลับมาฝึกปฏิบัติงาน
8. แต่งกายให้เรียบร้อยตามประกาศของคณะกายภาพบำบัด เรื่องการแต่งกายในการฝึกปฏิบัติงานของนิสิตสาขาการส่งเสริมสุขภาพ
9. มีความรับผิดชอบและซื่อสัตย์ต่อภาระหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายและให้ความช่วยเหลือกิจกรรมต่างๆ ของสถานที่ฝึกปฏิบัติงาน
10. ในระหว่างการฝึกปฏิบัติงาน ถ้ามีปัญหาใด ๆ ให้ประสานงานกับอาจารย์อาจารย์ผู้ประสานรายวิชาหรืออาจารย์นิเทศเพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาต่อไป
11. ติดตามผลการฝึกปฏิบัติงาน พร้อมทั้งปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของอาจารย์นิเทศและอาจารย์ผู้ควบคุมการฝึกปฏิบัติงาน

การบริหารจัดการกระบวนการวิชาปฏิบัติงานการส่งเสริมสุขภาพ

การจัดการฝึกปฏิบัติ

1. ฝึกปฏิบัติระหว่าง วันที่ 3 มิถุนายน ถึง 31 กรกฎาคม 2562
2. ฝึกปฏิบัติงานระหว่าง วันจันทร์ถึงวันศุกร์ เวลา 8.30-16.30 น.
3. แบ่งนิสิตเป็น 8 กลุ่มๆ ละ 3-4 คน จัดให้ฝึกปฏิบัติงานในแหล่งที่กำหนดให้จำนวน 8 แห่ง

ปฐมนิเทศ

อาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชาจะชี้แจงวัตถุประสงค์และรายละเอียดการฝึกปฏิบัติงาน และแนวทางการปฏิบัติตนเองของนิสิตระหว่างการฝึกปฏิบัติงาน ในวันที่ 13 พฤษภาคม 2562 ห้อง 306

การเดินทาง

นิสิตจะต้องเดินทางไปและกลับด้วยตนเอง ทั้งนี้อนุญาตให้ใช้รถส่วนตัวได้และนิสิตต้องมีใบอนุญาตขับขี่รถที่ถูกต้องตามกฎหมาย

การสอบนิสิต

อาจารย์สาขาการส่งเสริมสุขภาพจะจัดสอบการฝึกปฏิบัติงาน ณ คณะกายภาพบำบัด หลังจากสิ้นสุดการฝึกปฏิบัติงาน

ผู้ที่ติดต่อได้กรณีฉุกเฉิน หรือมีข้อสงสัยในการฝึกปฏิบัติงาน

1. อาจารย์ ดร. พิมลพร เขาวนไวยพจน์ โทรศัพท์ 084-0741077
2. คุณกรกรรักษ์ ธรรมลังกา โทรศัพท์ 083-2378627

กิจกรรมการเรียนการสอนและการฝึกปฏิบัติงาน

กำหนดการส่งและรับนิสิต

- | | | |
|------------------------|---|---|
| วันที่ 3 มิถุนายน 2562 | - | ส่งไปฝึกปฏิบัติงาน |
| วันที่ 31 กรกฎาคม 2562 | - | สิ้นสุดการฝึกปฏิบัติงาน นิสิตเดินทางกลับมหาวิทยาลัย |
| วันที่ 14 สิงหาคม 2562 | - | สอบที่คณะกายภาพบำบัด |
| | | 1. ข้อมูลพื้นฐาน |
| | | 2. การวิเคราะห์ SWOT analysis |
| | | 3. แผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติงานด้านสุขภาพของหน่วยงาน |
| | - | ส่งรายงานการฝึกปฏิบัติงาน |

กิจกรรมการฝึกปฏิบัติงาน

การฝึกปฏิบัติงานครั้งนี้ กำหนดให้นิสิตได้มีความรู้และประสบการณ์ในหัวข้อต่างๆ ดังนี้

1. การเรียนรู้วัฒนธรรมองค์กร ระบบการทำงาน และสร้างสัมพันธ์ภาพกับบุคลากรในแหล่งฝึกปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้นิสิตศึกษาโดยการสังเกต การสัมภาษณ์ และการศึกษาเอกสารจากบุคลากรในแหล่งฝึกงาน
2. ศึกษาโครงสร้างการบริหารงานของหน่วยงาน
3. ศึกษานโยบายด้านสุขภาพที่หน่วยงานรับผิดชอบ และข้อมูลสุขภาพในระดับนโยบาย
4. ฝึกทักษะการทำงานอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพด้วยตนเอง ผ่านการเขียนรายงานประจำวัน และการลงเวลาทำงาน
5. ฝึกทักษะการทำงานในแหล่งฝึกปฏิบัติงานโดยการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย การสังเกตและสอบถาม
6. วางแผนการส่งเสริมสุขภาพให้เหมาะสมและสอดคล้องกับบริบทของพื้นที่ โดยการวิเคราะห์องค์กรโดยใช้ SWOT Analysis จัดทำแผนกลยุทธ์ และจัดทำแผนปฏิบัติการที่ครอบคลุมและสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์
7. ฝึกทักษะงานสารบรรณในหน่วยงาน และการประสานงานกับองค์กรที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพ
8. เรียนรู้กระบวนการจัดประชุม สัมมนา และการบันทึกการประชุมสัมมนา
9. ดำเนินการส่งเสริมสุขภาพโดยใช้หลักการด้านการตลาดสังคมให้กับบุคลากรหรือประชาชนในพื้นที่
10. จัดทำสื่อเพื่อส่งเสริมสุขภาพบุคลากรในแหล่งฝึก

กำหนดให้นิสิตปฏิบัติเป็นรายสัปดาห์ตามตารางการฝึกปฏิบัติงานพร้อมส่งงานดังนี้

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กำหนดการ/ รายละเอียด	อาจารย์ ผู้รับผิดชอบ
25 เม.ย. 62	- จัดกลุ่มและเลือกแหล่งฝึกปฏิบัติงาน	2	ชี้แจงสถานที่ฝึกงาน และเลือกแหล่งฝึกงาน ทบทวนเนื้อหาเพื่อเตรียมความพร้อม	อ.ดร.พิมลพร
13 พ.ค. 62	- ชี้แจงการฝึกปฏิบัติงาน	3	ทบทวนเนื้อหาเพื่อเตรียมความพร้อม	อ.ดร.พิมลพร
16 พ.ค. 62	- สัมมนาประมวลความรู้ด้านการส่งเสริมสุขภาพ	3	ทบทวนเนื้อหาเพื่อเตรียมความพร้อม	อ.ดร.พิมลพร นางจิราภรณ์
1 3-7 มิ.ย 62	- เรียนรู้ระบบการทำงานของหน่วยงาน - ศึกษาสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน - ศึกษาข้อมูลพื้นฐานและโครงสร้างการบริหารงานของหน่วยงาน - จัดทำรายงานข้อมูลพื้นฐานและโครงสร้างการบริหารงานของหน่วยงาน (ภาคผนวก ค ข้อ 2) - จัดทำรายงานการฝึกปฏิบัติงาน (ภาคผนวก ค ข้อ 1) - <u>ส่งรายงานวันจันทร์ 10 มิ.ย. 62</u>	35	ฝึกปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้และที่ได้รับมอบหมาย	อาจารย์ควบคุมการฝึกปฏิบัติงาน

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กำหนดการ/ รายละเอียด	อาจารย์ ผู้รับผิดชอบ
2 10-14 มิ.ย. 62	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย - ศึกษานโยบายด้านสุขภาพที่หน่วยงานรับผิดชอบ และข้อมูลสุขภาพในระดับนโยบายและจัดทำ รายงาน (ภาคผนวก ค ข้อ 3) - จัดทำรายงานการฝึกปฏิบัติงานประจำวัน - ส่งรายงานวันจันทร์ 17 มิ.ย. 62 	35	ฝึกปฏิบัติงานตามที่ กำหนดไว้และที่ได้รับ มอบหมาย	อาจารย์ควบคุม การฝึกปฏิบัติงาน
3 17-21 มิ.ย. 62	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย - ฝึกปฏิบัติงานสารบรรณ และการประสานงานกับ องค์กรที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพ - เก็บข้อมูลเพื่อวิเคราะห์ SWOT - จัดทำรายงานการฝึกปฏิบัติงานประจำวัน - ส่งรายงานวันจันทร์ 24 มิ.ย. 62 	35	ฝึกปฏิบัติงานตามที่ กำหนดไว้และที่ได้รับ มอบหมาย	อาจารย์ควบคุม การฝึกปฏิบัติงาน
4 24-28 มิ.ย. 62	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย - ฝึกปฏิบัติงานสารบรรณ และการประสานงานกับ องค์กรที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพ - เก็บข้อมูลเพื่อวิเคราะห์ SWOT - จัดทำรายงานสรุปการประชุม/สัมมนาครั้งที่ 1 (ภาคผนวก ค ข้อ 4) - ส่งรายงานวันจันทร์ 1 ก.ค. 62 - จัดทำรายงานการฝึกปฏิบัติงานประจำวัน - ส่งรายงานวันจันทร์ 1 ก.ค. 62 	35	ฝึกปฏิบัติงานตามที่ กำหนดไว้และที่ได้รับ มอบหมาย	อาจารย์ควบคุม การฝึกปฏิบัติงาน
5 1-5 ก.ค. 62	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย - วิเคราะห์ SWOT - การจัดทำรายงานสรุปการประชุม/สัมมนาครั้งที่ 2 (ภาคผนวก ค ข้อ 4) - ส่งรายงานวันจันทร์ 8 ก.ค. 62 - วิเคราะห์ผู้บริโภครและจัดทำแผนการตลาดสำหรับ การส่งเสริมสุขภาพในหน่วยงานหรือพื้นที่ หน่วยงานรับผิดชอบ (ภาคผนวก ค ข้อ 5) - ส่งแผนวันจันทร์ 8 ก.ค. 62 (ต้องส่งแผนก่อนจัดจริง) - จัดทำรายงานการฝึกปฏิบัติงานประจำวัน - ส่งรายงานวันจันทร์ 8 ก.ค. 62 	35	ฝึกปฏิบัติงานตามที่ กำหนดไว้และที่ได้รับ มอบหมาย	อาจารย์ควบคุม การฝึกปฏิบัติงาน
6 8-12 ก.ค. 62	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย - จัดทำรายงานการวิเคราะห์ SWOT analysis แผน กลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการด้านสุขภาพ (ภาคผนวก ค ข้อ 6) - ส่งรายงานวันจันทร์ 15 ก.ค. 62 - จัดทำรายงานการฝึกปฏิบัติงานประจำวัน - ส่งรายงานวันจันทร์ 15 ก.ค. 62 	35	ฝึกปฏิบัติงานตามที่ กำหนดไว้และที่ได้รับ มอบหมาย	อาจารย์ควบคุม การฝึกปฏิบัติงาน

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กำหนดการ/ รายละเอียด	อาจารย์ ผู้รับผิดชอบ
7 15-19 ก.ค. 62 (หยุดวันที่ 16 ก.ค. 62)	- จัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพตามแผนการตลาด ส่งการประเมินผลทางการตลาด วันจันทร์ 22 ก.ค. 62 - จัดทำรายงานการฝึกปฏิบัติงานประจำวัน - ส่งรายงานวันจันทร์ 22 ก.ค. 62	28	ฝึกปฏิบัติงานตามที่ กำหนดไว้และที่ได้รับ มอบหมาย	อาจารย์ควบคุม การฝึกปฏิบัติงาน
8 22-26 ก.ค. 62	- ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย - จัดทำสื่อเพื่อส่งเสริมสุขภาพบุคลากรในแหล่งฝึก - จัดทำรายงานการฝึกปฏิบัติงานประจำวัน - ส่งรายงานและสื่อวันจันทร์ 30 ก.ค. 62	35	ฝึกปฏิบัติงานตามที่ กำหนดไว้และที่ได้รับ มอบหมาย	อาจารย์ควบคุม การฝึกปฏิบัติงาน
9 30-31 ก.ค. 62	- ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย - จัดทำรายงานสรุปประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึก ปฏิบัติงาน ส่งรายงานวันที่ 31 ก.ค. 62	14	ฝึกปฏิบัติงานตามที่ กำหนดไว้และที่ได้รับ มอบหมาย	อาจารย์ควบคุม การฝึกปฏิบัติงาน
14 ส.ค. 62	สอบที่คณะกายภาพบำบัด 1. ข้อมูลพื้นฐาน 2. การวิเคราะห์ SWOTanalysis 3. แผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติงานด้านสุขภาพ ของหน่วยงาน - ส่งรายงาน	7	สอบที่คณะ กายภาพบำบัด	อาจารย์สาขาการ ส่งเสริมสุขภาพ
10 16 ส.ค. 62	- สรุปการฝึกปฏิบัติงานครั้งที่ 1	3		อ.พิมลพร

รายละเอียดสถานที่ฝึกปฏิบัติงาน

ลำดับ	แหล่งฝึกงาน	ที่อยู่	รายชื่ออาจารย์พิเศษ	ชื่อ	โทรศัพท์	อีเมล
	โรงพยาบาลพุทธโสธร จังหวัดฉะเชิงเทรา	174 ถนนมรุพงษ์ ต.หน้าเมือง อ.เมือง จ.ฉะเชิงเทรา 089-7473349, 038-814235		นายกิตติพิศ อ้วนสกุล	094-814-4040	donest1234@gmail.com
				นางสาววัฒนาภิรมย์ มั่งมี	080-191-2516	first.25052540@gmail.com
				นายรัชชัย ชูผลสิริกุล	094-549-1659	pjiw1002@gmail.com
				นางสาววริศรา โพธิ์ทอง	089-490-2112	photong.warissara@gmail.com
2	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา	31 ถนนยุทธดำเนิน ต.หน้าเมืองอ.เมือง จ.ฉะเชิงเทรา 081-9410204		นางสาวสมปรารถนา สมัยคำ	088-729-1089	somprattana.babi@g.swu.ac.th
				นายขจิตภักดิ์ กิจอุดม	081-005-4660	kajitpat.kitudom@g.swu.ac.th
				นางสาวศุภิสรา เตชะ	065-923-8895	mindsupissara@outlook.com
3	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองนครนายก	ถ.ศรีเมือง ต.นครนายก อ.เมืองนครนายก จ.นครนายก 081-2133517, 037-213522		นางสาวกัญญรัตน์ สอนสมบูรณ์	086-017-9598	ksonsomboon@gmail.com
				นางสาวบงกช สมบูรณ์กุล	091-890-3782	bongkot1997@gmail.com
				นางสาวปติญา อิศรางกูร ณ อยุธยา	091-443-3270	itsarangkul55@gmail.com
4	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนนทบุรี	หมู่8 ถ.รัตนวิเบศร์ ต.บางกระสอบ อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000 099-0788282		นางสาวพิชชาพร เรืองนัยสุข	081-344-5820	pizza.pitcha@hotmail.com
				นางสาวชุติกายุจน์ แม่นมังกฎ	095-046-9726	Chnm97@gmail.com
				นายกิตติภูมิ มาใจวงศ์	088-411-0947	than_wa32528@hotmail.com
5	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพุทธมณฑล	234 ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม 73170 024-410769		นางสาวผาณิตา จันโทสี	063-190-4219	Namwannpanita@gmail.com
				นางสาวชอลดา เกียรติรุ่งอรุณ	083-015-5318	chorlada.mint@gmail.com
				นางสาวรัชพร ยืนทน	061-389-7344	krisandtao@gmail.com
6	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจันทบุรี	ถ.ท่าแฉลบ ต.ตลาด อ.เมืองจันทบุรี จ.จันทบุรี 22000 086-3634837, 083-0695085		นางสาวณัฐธิดา วงศาโรจน์	092-054-9656	nattida.benz@g.swu.ac.th
				นางสาวณัฐริณี ขุนทอง	090-868-2802	nattarinee.khunthong@g.swu.ac.th
				นางสาวกัญชลิตา ธวัชเมธานันท์	085-333-4916	indy-2pm@hotmail.com
7	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองจันทบุรี	ตำบล วัดใหม่ อ.เมืองจันทบุรี จ.จันทบุรี 22000 081-8646193		นางสาวกนกรรณ ยังยืน	083-099-5653	werewara@hotmail.com
				นางสาวรัสรินทร์ ทิศาสบูรณ์สิน	095-554-6118	rassarin.ti@hotmail.com
				นางสาวสุพิชญา ครุสกุล	095-993-6910	m.supichaya13@gmail.com
8	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแหลมสิงห์	ต.ปากน้ำแหลมสิงห์ อ.แหลมสิงห์ จ.จันทบุรี 22130 089-604-7368		นางสาวเกศริน แซ่เซียว	092-502-9505	yok.gad.ceaw@gmail.com
				นายคุณานนท์ ไทยสวัสดิ์	083-139-0346	pan.kunanon@gmail.com
				นางสาวชนา สิงหาศิลป์	095-310-0516	chana170341@gmail.com

**เกณฑ์การประเมินผลการฝึกปฏิบัติงาน
วิชาปฏิบัติงานการส่งเสริมสุขภาพ (สภ 452)
สาขาการส่งเสริมสุขภาพ คณะกายภาพบำบัด**

1. หลักเกณฑ์การประเมิน

- | | |
|--|-----------|
| - การฝึกปฏิบัติงาน | ร้อยละ 60 |
| 1) พฤติกรรมและบุคลิกภาพ | ร้อยละ 20 |
| 2) การฝึกปฏิบัติงาน | ร้อยละ 40 |
| - รายงานการฝึกปฏิบัติงานรายบุคคล | ร้อยละ 10 |
| - รายงานการฝึกปฏิบัติงาน (รายงานกลุ่ม) | ร้อยละ 15 |
| - การนำเสนอผลงานหลังการฝึกปฏิบัติงาน | ร้อยละ 15 |

2. กระบวนการประเมินผลการฝึกปฏิบัติงาน

ในการประเมินผลการฝึกปฏิบัติงาน นิสิตจะได้รับการประเมินในส่วนของคุณภาพการฝึกปฏิบัติงาน โดยอาจารย์นิเทศแหล่งฝึกและอาจารย์สาขาฯ ร่วมกันพิจารณาจากการปฏิบัติงานของนิสิตหากผลการประเมินมีความแตกต่างกันของผลการประเมิน อาจารย์นิเทศกับอาจารย์ประจำสาขาฯ ประชุมหารือกัน โดยเปิดโอกาสให้ผู้ที่เกี่ยวข้องให้ข้อมูลและแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการฝึกงานของนิสิต เพื่อหาข้อสรุป

ข้อกำหนดในการประเมิน

นิสิตต้องได้รับการประเมินด้านพฤติกรรมและบุคลิกภาพ โดยต้องได้คะแนนมากกว่าร้อยละ 60 จึงจะได้รับการประเมินผลการฝึกปฏิบัติงานในส่วนอื่นๆ โดยการประเมินประกอบด้วย

1. ปฏิบัติการส่งเสริมสุขภาพอย่างมีจรรยาบรรณ ได้แก่ ปฏิบัติตนได้อย่างเหมาะสมเป็นแบบอย่างที่ดี ด้านสุขภาพความร่วมมือกันเพื่อให้งานส่วนรวมสำเร็จมีความเข้มแข็งอดทน พร้อมรับคำวิจารณ์ของผู้อื่นมีจิตสำนึกสาธารณะและเห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม
2. การปฏิบัติการส่งเสริมสุขภาพอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม ได้แก่ ความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย และกล้ารับผิดชอบตรงต่อเวลา และปฏิบัติตามกฎระเบียบของหน่วยงานและความซื่อสัตย์
3. ภาวะผู้นำและการพัฒนาตนเอง ได้แก่ ความกล้าแสดงความคิดเห็น การยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น และการแสวงหาความรู้เพิ่มเติมเพื่อพัฒนางาน
4. ทักษะในการสื่อสาร ได้แก่ การใช้ภาษาในการสื่อสารด้วยวิธีการพูดกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี
5. บุคลิกภาพ ได้แก่ การแต่งกายสะอาดเรียบร้อย/ถูกระเบียบกิริยาวาจาสุภาพเรียบร้อย ควบคุมอารมณ์ได้เหมาะสม

การพิจารณาให้เกรด

1. จะสอบผ่านได้ต้องได้รับการประเมินผลได้คะแนนระดับขั้นไม่ต่ำกว่า “C”
2. นิสิตต้องมีเวลาฝึกปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 250 ชั่วโมง
3. ตัดสินผลโดยใช้วิธีอิงเกณฑ์ โดยการนำคะแนนที่ได้ มาแปลงเป็นร้อยละ เพื่อใช้ในการกำหนดเกรด โดยเกณฑ์ที่ใช้ในการกำหนดเกรด มีดังนี้

คะแนน (ร้อยละ)	เกรด
80.00 – 100.00	A
75.00 – 79.99	B+
70.00 – 74.99	B
65.00 – 69.99	C+
62.00 – 64.99	C
55.00 – 59.99	D+
50.00 – 54.99	D
< 50	E
การประเมินผลยังไม่สมบูรณ์	I

4. ถ้าไม่ผ่านการประเมิน จะต้องฝึกปฏิบัติงานเพิ่มตามที่อาจารย์ผู้ประเมินกำหนด โดยไม่เกิน 4 สัปดาห์

แหล่งสนับสนุนการเรียนรู้

นิสิตต้องเตรียมหนังสือและเอกสารที่เกี่ยวข้องในการฝึก

- 1.1 เอกสารประกอบการสอนและตำราอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมสุขภาพ
- 1.2 หนังสือเกี่ยวกับ การวิเคราะห์ห้องค์กร
- 1.3 หนังสือเกี่ยวกับการจัดทำแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติงาน การตลาด

ภาคผนวก ก

แบบประเมินผลการฝึกปฏิบัติงาน

สาขาการส่งเสริมสุขภาพ

คณะกายภาพบำบัด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

คำชี้แจง

1. ผู้ให้ข้อมูลการประเมินคุณภาพการฝึกปฏิบัติงานนี้เป็นบุคลากรกำกับดูแลนิสิตระหว่างการฝึกปฏิบัติงาน
2. แบบประเมินการฝึกปฏิบัติงานการส่งเสริมสุขภาพ ประกอบด้วย 2 ส่วน ดังนี้
ส่วนที่ 1 พฤติกรรมและบุคลิกภาพนิสิตต้องได้รับการประเมินผลมากกว่าร้อยละ 60 จึงจะได้รับการประเมินผลการฝึกปฏิบัติงานต่อไป จำนวน 12 ข้อ
ส่วนที่ 2 คุณภาพการฝึกปฏิบัติงาน ประกอบด้วย การประเมิน 7 หัวข้อ ตามกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย
3. แบบประเมินนี้มีระดับคะแนน 1-4 ตามคุณภาพการฝึกปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ในแต่ละหัวข้อการประเมิน โดยกำหนดให้ประเมินเป็นรายบุคคล
4. **ให้ทำเครื่องหมาย ลงทับข้อความในช่องที่ตรงกับคุณภาพของบัณฑิต**
5. เมื่อประเมินผลเรียบร้อยแล้ว โปรดนำเอกสารนี้ใส่ซองที่เตรียมให้ พร้อมปิดผนึก และลงนามกำกับส่งกลับมายัง สาขาการส่งเสริมสุขภาพ คณะกายภาพบำบัด หรือใส่ซองปิดผนึกพร้อมลงนามมอบให้นิสิตนำส่ง

อ.ดร.พิมลพร เชาวนี่ไวพจน์

สาขาการส่งเสริมสุขภาพ คณะกายภาพบำบัด

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

63 หมู่ 7 ถ.รังสิต-นครนายก ต.องค์รักษ์ อ. องค์รักษ์ จ. นครนายก 26120



แบบประเมินผลการฝึกปฏิบัติงาน

สาขาการส่งเสริมสุขภาพคณะกายภาพบำบัด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน ถึง 26 กรกฎาคม 2562

ชื่อนิสิต..... สถานที่ฝึกปฏิบัติงาน..... ผู้ประเมิน.....

ส่วนที่ 1 พฤติกรรมและบุคลิกภาพคำชี้แจงนิสิตต้องได้รับการประเมินผลมากกว่าร้อยละ 60 จึงจะได้รับการประเมินผลการฝึกปฏิบัติในส่วนที่ 2

หัวข้อการประเมิน	คะแนนที่ได้				
	ดีมาก (4)	ดี (3)	ปานกลาง (2)	พอใช้ (1)	รวม
ปฏิบัติการส่งเสริมสุขภาพอย่างมีจรรยาบรรณ ได้แก่					
1. ปฏิบัติตนได้อย่างเหมาะสมเป็นแบบอย่างที่ดีด้านสุขภาพ	- การปฏิบัติตัวเหมาะสมกับกาลเทศะตลอดเวลา - ได้รับคำชื่นชมด้านการปฏิบัติตัวจากผู้อื่น	- การปฏิบัติตัวเหมาะสมกับกาลเทศะเป็นส่วนใหญ่ - มีพัฒนาการของการปฏิบัติตัวให้ดีขึ้น	- การปฏิบัติตัวเหมาะสมกับกาลเทศะเป็นบางครั้ง - มีความพยายามปรับปรุงการปฏิบัติตัว	- การปฏิบัติตัวเหมาะสมกับกาลเทศะเป็นบางครั้ง - ไม่ปรับปรุงการปฏิบัติตัว	
2. ความร่วมมือกันเพื่อให้งานส่วนรวมสำเร็จ	- ทราบบทบาทหน้าที่ของตนเองอย่างชัดเจนและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างสมบูรณ์จนงานสำเร็จทุกครั้ง	- ทราบบทบาทหน้าที่ของตนเองและปฏิบัติหน้าที่จนงานสำเร็จ	- ทราบบทบาทหน้าที่ของตนเองและปฏิบัติตามคำสั่งเท่านั้น	- ไม่สนใจบทบาทหน้าที่ของตนเองและปฏิบัติเมื่อพอใจเท่านั้น	
3. มีความเข้มแข็งอดทน พร้อมรับคำวิจารณ์ของผู้อื่น	- ทำงานที่ได้รับมอบหมายจนเสร็จสมบูรณ์ตามเวลา - รับฟังคำติชมอย่างเต็มใจและปรับปรุงตนเองอย่างสมบูรณ์	- ทำงานที่ได้รับมอบหมายจนเสร็จสมบูรณ์ - รับฟังคำติชมอย่างเต็มใจและพยายามปรับปรุงตนเอง	- ทำงานที่ได้รับมอบหมายจนเสร็จสมบูรณ์ - รับฟังคำติชมแต่ไม่สามารถปรับปรุงตนเอง	- ทำงานที่ได้รับมอบหมายจนเสร็จสมบูรณ์ - ไม่รับฟังคำติชม	
4. มีจิตสำนึกสาธารณะและเห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม	- ให้ความช่วยเหลือผู้อื่นเพื่องานส่วนรวมอย่างเต็มใจทุกเวลา	- ให้ความช่วยเหลือผู้อื่นเพื่องานส่วนรวมอย่างเต็มใจบางเวลา	- ให้ความช่วยเหลือเฉพาะบางคน	- ให้ความช่วยเหลือผู้อื่นเฉพาะเมื่อมีคำสั่ง	
การปฏิบัติการส่งเสริมสุขภาพอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม ได้แก่					
5. ความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย และกล้ายอมรับผิด	- ส่งงานตามเวลาที่กำหนด - ชิ้นงานเรียบร้อยสมบูรณ์หรือมีการแก้ไขเล็กน้อย และปรับปรุงตามคำแนะนำอย่างสมบูรณ์	- ส่งงานตามเวลาที่กำหนด - ชิ้นงานมีการแก้ไขปานกลาง และปรับปรุงตามคำแนะนำอย่างสมบูรณ์	- ส่งงานช้ากว่าเวลาที่กำหนด - ชิ้นงานมีการแก้ไขเล็กน้อย/ปานกลาง และปรับปรุงตามคำแนะนำอย่างสมบูรณ์	- ส่งงานช้ากว่าเวลาที่กำหนด - ชิ้นงานมีการแก้ไขเล็กน้อย/ปานกลาง และปรับปรุงตามคำแนะนำไม่สมบูรณ์	
6. ความตรงต่อเวลา และปฏิบัติตามกฎระเบียบของหน่วยงาน	- ปฏิบัติงานก่อน/ตรงเวลาทุกครั้ง - ปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด	- ปฏิบัติงานตรงต่อเวลาทุกครั้ง - ทำผิดกฎระเบียบเป็นบางครั้ง	- มาสายเป็นบางครั้ง - ทำผิดกฎระเบียบเป็นบางครั้ง	- มาสายมากกว่าครึ่งหนึ่งของการปฏิบัติงาน - ทำผิดระเบียบบ่อยครั้ง	

หัวข้อการประเมิน	คะแนนที่ได้				
	ดีมาก (4)	ดี (3)	ปานกลาง (2)	พอใช้ (1)	รวม
7. ความซื่อสัตย์	- ให้ข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นจริง - ปฏิบัติในสิ่งที่ถูกต้อง - ไม่นำสิ่งของและผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง - เป็นแบบอย่างที่ดีด้านความซื่อสัตย์	- ให้ข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นจริง - ปฏิบัติในสิ่งในสิ่งที่ถูกต้อง - ไม่นำสิ่งของและผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง	- ให้ข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นจริง - ปฏิบัติในสิ่งในสิ่งที่ถูกต้อง	- ให้ข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นจริง - ปฏิบัติในสิ่งในสิ่งที่ถูกต้อง <u>บางครั้ง</u>	
ภาวะผู้นำและการพัฒนาตนเอง					
8. ความกล้าแสดงความคิดเห็นและยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น	- แสดงความคิดเห็น เหมาะสมกับสถานการณ์ - รับฟังความคิดเห็นและตอบสนองอย่างเหมาะสมทุกครั้ง	- แสดงความคิดเห็น เหมาะสมกับสถานการณ์บางครั้ง - รับฟังความคิดเห็นและตอบสนองอย่างเหมาะสม	- แสดงความคิดเห็นแต่ไม่สอดคล้องกับประเด็นบางครั้ง - รับฟังความคิดเห็นและตอบสนองบางครั้ง	- แสดงความคิดเห็นแต่ไม่สอดคล้องกับประเด็น - ไม่สนใจความคิดเห็นผู้อื่น	
9. การแสวงหาความรู้เพิ่มเติมเพื่อพัฒนา	- เลือกแหล่งข้อมูลได้เหมาะสมกับปัญหา - แหล่งข้อมูลน่าเชื่อถือ - สืบค้นข้อมูลได้ครอบคลุม	- เลือกแหล่งข้อมูลได้เหมาะสมกับปัญหา - แหล่งข้อมูลน่าเชื่อถือ - ไม่สืบค้นข้อมูลให้ครอบคลุม	- เลือกแหล่งข้อมูลได้เหมาะสมกับปัญหา - แหล่งข้อมูลบางแหล่งไม่น่าเชื่อถือ	- เลือกแหล่งข้อมูลได้เหมาะสมกับปัญหาบางครั้ง - แหล่งข้อมูลไม่น่าเชื่อถือ	
ทักษะในการสื่อสาร ได้แก่					
10. การใช้ภาษาในการสื่อสารด้วยวิธีการพูดกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี	- ใช้ภาษาได้ถูกต้องและเหมาะสมกับผู้ฟัง - ท่าทาง/น้ำเสียงเป็นธรรมชาติ - สื่อสารได้เนื้อหาถูกต้องตรงประเด็นและเข้าใจง่าย	- ใช้ภาษาได้ถูกต้องและเหมาะสมกับผู้ฟัง - สื่อสารได้เนื้อหาถูกต้องตรงประเด็นและเข้าใจง่าย	- ใช้ภาษาได้ถูกต้องและเหมาะสมกับผู้ฟัง - สื่อสารได้เนื้อหาถูกต้องตรงประเด็น	- สื่อสารได้เนื้อหาถูกต้องแต่บางครั้ง <u>ไม่ตรงประเด็น</u>	
บุคลิกภาพ ได้แก่					
11. การแต่งกายสะอาดเรียบร้อย/ ถูกระเบียบ	- แต่งกายสะอาดเรียบร้อย/ ถูกระเบียบตลอดการฝึกงาน	- แต่งกายถูกระเบียบตลอดการฝึกงาน	- แต่งกายผิดระเบียบนานๆครั้ง	- แต่งกายผิดระเบียบบ่อยครั้ง	
12. กิริยาจาสุภาพเรียบร้อย และควบคุมอารมณ์ได้เหมาะสม	- แสดงกิริยาได้เหมาะสมกับงานหรือสถานการณ์ตลอดการฝึกงาน - สามารถควบคุมอารมณ์เมื่อเผชิญกับปัญหาได้อย่างสมบูรณ์	- แสดงกิริยาได้เหมาะสมกับงานหรือสถานการณ์ตลอดการฝึกงาน - สามารถควบคุมอารมณ์เมื่อเผชิญกับปัญหาได้บางครั้ง	- แสดงกิริยาได้เหมาะสมกับงานหรือสถานการณ์เป็นส่วนใหญ่ - สามารถควบคุมอารมณ์เมื่อเผชิญกับปัญหาได้บางครั้ง	- แสดงกิริยาได้เหมาะสมกับงานหรือสถานการณ์ - ไม่สามารถควบคุมอารมณ์เมื่อเผชิญกับปัญหา	
คะแนนรวม					

ความคิดเห็นเพิ่มเติมเพื่อพัฒนาพฤติกรรมและบุคลิกภาพของนิสิต

1.
2.

ส่วนที่ 2 คุณภาพการฝึกปฏิบัติงาน

คำชี้แจงให้ประเมินตามคุณภาพของกิจกรรมที่นิสิตปฏิบัติระหว่างการฝึกปฏิบัติงาน ตามหัวข้อที่กำหนดให้เป็นรายบุคคลโดยกากบาททับข้อความที่ตรงกับคุณภาพของนิสิต

หัวข้อการประเมิน	ค่าน้ำหนัก	คะแนนที่ได้				
		ดีมาก 4	ดี 3	ปานกลาง 2	พอใช้ 1	รวม
1. การปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย						
1.1 ความรับผิดชอบต่องาน และปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสมเป็นลำดับขั้นตอน	2	- ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามกำหนด - ปฏิบัติงานเป็นลำดับขั้นตอน - มีผลงานโดดเด่นเป็นที่ยอมรับ	- ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามกำหนด - ปฏิบัติงานเป็นลำดับขั้นตอน	- ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามกำหนด	- ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายได้บางอย่าง	
1.2 มีการประยุกต์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม	2	- แสดงการนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสมทุกครั้ง - อธิบายเหตุผลในการทำงานได้อย่างเหมาะสมทุกครั้ง	- แสดงการนำความรู้มาใช้ในการแก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสมทุกครั้ง - อธิบายเหตุผลในการทำงานได้อย่างเหมาะสมบางครั้ง	- แสดงการนำความรู้มาใช้ในการแก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสมบางครั้ง	- ปฏิบัติงานได้ แต่ไม่แสดงการนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงาน	
1.3 มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการทำงาน	1	- ปฏิบัติตามคำแนะนำและเสนอความคิดของตนเองที่เป็นประโยชน์ต่องาน	- ปฏิบัติตามคำแนะนำและเสนอความคิดของตนเอง	- ปฏิบัติตามคำแนะนำทุกเรื่อง	- ปฏิบัติตามคำแนะนำบางเรื่อง	
2. รายงานระหว่างการฝึกปฏิบัติงาน						
2.1 เนื้อหาถูกต้องและครบถ้วนของ (บันทึกผล/วิเคราะห์/ ค้นหาปัญหา/ การแก้ปัญหา)	3	- เนื้อหาถูกต้องมากกว่าร้อยละ 90 - สอดแทรกความคิดเห็นได้เหมาะสมและสร้างสรรค์	- เนื้อหาถูกต้องมากกว่าร้อยละ 90 - สอดแทรกความคิดเห็นได้เหมาะสม	- เนื้อหาถูกต้องมากกว่าร้อยละ 70 - สอดแทรกความคิดเห็นได้	- เนื้อหาถูกต้องมากกว่าร้อยละ 70	
2.2 การใช้ภาษาในการสื่อสารได้ถูกต้องและเหมาะสม	1	- ใช้ภาษาเขียนถูกต้อง - เรียบเรียงให้เข้าใจง่าย	- ใช้ภาษาเขียนถูกต้อง - เรียบเรียงให้เข้าใจเป็นส่วนใหญ่	- ใช้ภาษาเขียนผิดน้อยกว่าร้อยละ 50 - เรียบเรียงให้เข้าใจเป็นส่วนใหญ่	- ใช้ภาษาเขียนผิดน้อยกว่าร้อยละ 50 - เรียบเรียงให้เข้าใจน้อยกว่าร้อยละ 50	
2.3 ความเรียบร้อยของรายงาน	1	- การย่อหน้า/เว้นระยะเหมาะสม - ลายมือ/พิมพ์เรียบร้อย อ่านง่าย - ไม่มีการแก้/ขูดลบ	- ลายมือ/พิมพ์เรียบร้อย อ่านง่าย - มีการแก้/ขูดลบเล็กน้อย	- ลายมือ/พิมพ์เรียบร้อย อ่านง่าย - มีการแก้/ขูดลบมาก	- ลายมือ/พิมพ์ อ่านได้เข้าใจ	
3. การสรุปผลการประชุม สัมมนา						
3.1 ข้อมูลถูกต้องตรงประเด็นที่ประชุม/สัมมนา	3	- ข้อมูลถูกต้อง ตรงประเด็น ครบถ้วน - ใช้ภาษาราชการ ที่กระชับ เข้าใจง่าย สะกดถูกต้องทั้งหมด - มีหัวข้อย่อย ที่ทำให้เข้าใจง่าย	- ข้อมูลถูกต้อง ตรงประเด็น ครบถ้วน - ใช้ภาษาราชการ ที่กระชับ เข้าใจง่าย สะกดผิดเล็กน้อย - มีหัวข้อย่อย ที่ทำให้เข้าใจง่าย	- ข้อมูลถูกต้อง ตรงประเด็น - ใช้ภาษาราชการ สะกดผิดเล็กน้อย - มีหัวข้อย่อย	- ข้อมูลถูกต้อง ตรงประเด็น - ใช้ภาษาราชการ สะกดผิดน้อยกว่าร้อยละ 50	

หัวข้อการประเมิน	ค่าน้ำหนัก	คะแนนที่ได้				รวม
		ดีมาก 4	ดี 3	ปานกลาง 2	พอใช้ 1	
3.2 ความเรียบร้อยของรายงาน	2	-การย่อหน้า/เว้นระยะเหมาะสม -ลายมือ/การพิมพ์เรียบร้อย อ่านง่าย -ไม่มีการแก้/ขูดลบ	-ลายมือ/การพิมพ์เรียบร้อย อ่านง่าย -มีการแก้/ขูดลบเล็กน้อย	-ลายมือ/การพิมพ์เรียบร้อย อ่านง่าย -มีการแก้/ขูดลบมาก	- ลายมือ/การพิมพ์อ่านได้เข้าใจ	
4. การวิเคราะห์องค์กร						
4.1 อธิบายกระบวนการวิเคราะห์ SWOT ได้อย่างถูกต้อง	1	- อธิบายกระบวนการวิเคราะห์ SWOT ได้อย่างถูกต้องครบถ้วน เข้าใจง่าย	- อธิบายกระบวนการวิเคราะห์ SWOT ได้อย่างถูกต้องครบถ้วน	- อธิบายกระบวนการวิเคราะห์ SWOT ได้อย่างถูกต้องมากกว่าร้อยละ 50	- อธิบายกระบวนการวิเคราะห์ SWOT ได้ถูกต้องน้อยกว่าร้อยละ 50	
4.2 การวิเคราะห์คุณลักษณะขององค์กร โดยใช้ 7's Model ได้ถูกต้องครบถ้วน	3	มากกว่า 80 %	71-80%	62-70%	51-60%	
4.3 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก โดยใช้ PEST-HEP analysis ได้อย่างถูกต้องครบถ้วน	3	มากกว่า 80 %	71-80%	62-70%	51-60%	
4.4 มีการกำหนดกลยุทธ์โดยตารางสัมพันธ์ (MATRIX) ได้อย่างถูกต้อง (SO, WO, ST, WT)	3	มากกว่า 80 %	71-80%	62-70%	51-60%	
5. การจัดทำแผนการปฏิบัติงานด้านสุขภาพ						
5.1 ความสอดคล้องกันนโยบายและแผนกลยุทธ์	1	- โครงการครอบคลุมและเหมาะสมทุกยุทธศาสตร์/นโยบาย	- โครงการครอบคลุมและเหมาะสมทุกยุทธศาสตร์/นโยบาย	- โครงการครอบคลุมทุกยุทธศาสตร์/นโยบาย แต่บางโครงการไม่เหมาะสม	- โครงการไม่ครอบคลุมทุกยุทธศาสตร์/นโยบาย	
5.2 ออกแบบกิจกรรมในแผนปฏิบัติการเหมาะสมกับปัญหาและสถานการณ์จริง	3	-โครงการสามารถแก้ปัญหาสุขภาพได้และมีความโดดเด่นน่าสนใจ	-โครงการสามารถแก้ปัญหาสุขภาพ	-โครงการสามารถแก้ปัญหาสุขภาพ	-โครงการสามารถแก้ปัญหาสุขภาพ	
5.3 แผนปฏิบัติการมีข้อมูลครบถ้วนและเหมาะสม	1	- มีข้อมูลครบถ้วนและสอดคล้องกัน - มีตัวชี้วัดเหมาะสม วัดได้จริงทุกตัวชี้วัด	- มีข้อมูลครบถ้วนและสอดคล้องกัน - มีตัวชี้วัดเหมาะสม วัดได้จริงมากกว่าร้อยละ 50	- มีข้อมูลครบถ้วนและสอดคล้องกัน - มีตัวชี้วัดเหมาะสม วัดได้จริงน้อยกว่าร้อยละ 50	- มีข้อมูลไม่ครบถ้วน - มีตัวชี้วัดเหมาะสม วัดได้จริงน้อยกว่าร้อยละ 50	
6. วิเคราะห์ผู้บริโภคและจัดทำแผนการตลาดเพื่อการส่งเสริมสุขภาพ						
6.1 การวางแผนการตลาด - การวิเคราะห์พฤติกรรมผู้บริโภค - การกำหนดวัตถุประสงค์ทางการตลาด - การกำหนดกลยุทธ์ทางการตลาด (4Ps) - การกำหนดวิธีการประเมินผล	2	มากกว่า 80 %	71-80%	62-70%	51-60%	

หัวข้อการประเมิน	ค่าน้ำหนัก	คะแนนที่ได้				รวม
		ดีมาก 4	ดี 3	ปานกลาง 2	พอใช้ 1	
6.2 การบริหารจัดการในการจัดกิจกรรมมีความเหมาะสม	2	-ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบ -ดำเนินกิจกรรมเป็นลำดับขั้นตอน -การใช้สื่อและอุปกรณ์เหมาะสม -กิจกรรมน่าสนใจและเป็นประโยชน์ต่อกลุ่มเป้าหมายมาก -ผู้ร่วมโครงการมีส่วนร่วม -แก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี	-ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบ -ดำเนินกิจกรรมเป็นลำดับขั้นตอน -การใช้สื่อและอุปกรณ์เหมาะสม -กิจกรรมเป็นประโยชน์ต่อกลุ่มเป้าหมาย -ผู้ร่วมโครงการมีส่วนร่วม - แก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้บางส่วน	-ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบ -ดำเนินกิจกรรมเป็นลำดับขั้นตอน -การใช้สื่อและอุปกรณ์เหมาะสม -กิจกรรมเป็นประโยชน์ต่อกลุ่มเป้าหมาย	- ไม่มีการประสานงานกับผู้เกี่ยวข้อง -ดำเนินกิจกรรมเป็นลำดับขั้นตอน -การใช้สื่อและอุปกรณ์เหมาะสม -กิจกรรมเป็นประโยชน์ต่อกลุ่มเป้าหมาย	
6.3 การประเมินผลและการสรุปผลครบถ้วน	1	-การประเมินผลครอบคลุมทุกประเด็น -มีรูปแบบการประเมินผลที่เหมาะสมและสร้างสรรค์ -การสรุปกิจกรรมถูกต้อง ชัดเจนและเข้าใจง่าย	-การประเมินผลครอบคลุมทุกประเด็น -การสรุปกิจกรรมถูกต้อง	-การประเมินผลครอบคลุมบางประเด็น -การสรุปกิจกรรมถูกต้อง	-การประเมินผลครอบคลุมบางประเด็น -การสรุปกิจกรรมถูกต้องบางประเด็น	
7. การส่งรายงาน						
ส่งรายงานตรงต่อเวลาที่กำหนด	5	ตรงเวลาทุกครั้ง	ส่งช้า 1-2 ครั้ง	ส่งช้า 3-5 ครั้ง	ส่งช้า มากกว่า 5 ครั้ง	

หมายเหตุ

7's Model

- 1) กลยุทธ์ขององค์กร (Strategy)
- 2) โครงสร้างองค์กร (Structure)
- 3) สมาชิกในองค์กร (Staff)
- 4) ระบบการปฏิบัติงาน (System)
- 5) ทักษะ ความรู้ ความสามารถ (Skill)
- 6) รูปแบบการบริหารจัดการ (Style)
- 7) ค่านิยมร่วม (Shared values)

PEST-HEP analysis

- 1) การเมือง (Political)
- 2) เศรษฐกิจ (Economic)
- 3) สังคม (Sociological)
- 4) เทคโนโลยี (Technology)
- 5) สุขภาพ (Health)
- 6) สิ่งแวดล้อม (Environmental)
- 7) ประชาชน (People)

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานของนิสิต

1.
2.
3.

ลงชื่ออาจารย์ผู้ประเมิน.....
 (.....)
 วันเดือนปี.....

ภาคผนวก ข

ใบลงเวลาการฝึกปฏิบัติงาน
สาขาการส่งเสริมสุขภาพ
คณะกายภาพบำบัด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

กิจกรรม

1. ให้นิสิตนำใบลงเวลาการฝึกปฏิบัติงานส่งให้อาจารย์ผู้ดูแลในวันแรกของการฝึกปฏิบัติงาน
2. นิสิตลงเวลาฝึกปฏิบัติงานทั้งเวลามาและเวลากลับทุกวัน
3. นิสิตนำใบลงเวลาการฝึกปฏิบัติงานส่งให้อาจารย์ผู้ดูแลลงนามทุกวันศุกร์
4. นำส่งอาจารย์ที่คณะกายภาพบำบัด เมื่อสิ้นสุดการฝึกปฏิบัติงาน

ภาคผนวก ค

แบบฟอร์มรายงานระหว่างการศึกษาฝึกปฏิบัติงาน

1. แบบบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน
2. รายงานข้อมูลพื้นฐานและโครงสร้างการบริหารงานของหน่วยงาน
3. รายงานข้อมูลสุขภาพในระดับนโยบายของพื้นที่ฝึกปฏิบัติงาน
4. รายงานสรุปการประชุมสัมมนา
5. รายงานแผนการตลาดสำหรับการส่งเสริมสุขภาพ
6. รายงานการวิเคราะห์SWOT แผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการด้านสุขภาพของหน่วยงาน

*** ให้นักศึกษาจัดทำรายงาน ในรูปแบบ PDF file และจัดส่งตามเวลาที่กำหนดทาง hpswupractice@gmail.com

หรือ facebook : [HPpractice2562](https://www.facebook.com/HPpractice2562)

1. แบบบันทึกการปฏิบัติงานประจำวันสาขาการส่งเสริมสุขภาพคณะกายภาพบำบัด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

วัตถุประสงค์ เพื่อให้นิสิตสามารถ

1. ทำความเข้าใจและบันทึกรายละเอียดการปฏิบัติงานประจำวันได้
2. บันทึกผลการปฏิบัติงานและวิเคราะห์ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกปฏิบัติงานได้
3. ค้นหาปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงานได้
4. สามารถแก้ปัญหาหรือวางแผนเพื่อแก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสม

กิจกรรม

1. จดบันทึกรายละเอียดการปฏิบัติงานของตนเองทั้งที่วางแผนเองและที่ได้รับมอบหมาย
2. สรุปผลการปฏิบัติงานและอธิบายประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกปฏิบัติงาน
3. บันทึกปัญหาและการแก้ปัญหา หรือวิเคราะห์หาแนวทางแก้ปัญหา

กำหนดส่งงาน

1. นิสิตส่งบันทึกการฝึกปฏิบัติงานประจำวัน สัปดาห์ละ 1 ครั้ง ให้อาจารย์ผู้ควบคุมการฝึกปฏิบัติงานในวันศุกร์ เพื่อตรวจสอบและลงนามในแบบบันทึกฯ
2. นิสิตส่งบันทึกกลับมาที่คณะฯ ในวันจันทร์ของสัปดาห์ถัดไป ทาง Face book



แบบบันทึกการปฏิบัติงาน สาขาการส่งเสริมสุขภาพคณะกายภาพบำบัด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ภาคเรียนที่ 2/2562

ชื่อ รหัส

สถานที่ฝึกปฏิบัติงาน.....วันที่.....ถึง.....

สัปดาห์ที่.....แผ่นที่.....

วัน-เดือน-ปี	รายละเอียดของงาน ที่ได้รับมอบหมาย	ผลของการปฏิบัติงาน และประโยชน์ที่ได้รับ	ปัญหาที่พบ	การแก้ปัญหา /แนวทางการแก้ปัญหา

ลงชื่อ.....

อาจารย์ผู้ควบคุมการฝึกปฏิบัติงาน

สัปดาห์ที่.....แผ่นที่.....

วัน-เดือน-ปี	รายละเอียดของงาน ที่ได้รับมอบหมาย	ผลของการปฏิบัติงาน และประโยชน์ที่ได้รับ	ปัญหาที่พบ	การแก้ปัญหา /แนวทางการแก้ปัญหา

ลงชื่อ.....

2. รายงานข้อมูลพื้นฐานและโครงสร้างการบริหารงานของหน่วยงาน

คำสั่งรายงาน ประกอบด้วยข้อมูลต่อไปนี้

1. ข้อมูลทั่วไป เช่น ชื่อโรงพยาบาล ที่อยู่ ประวัติ สถานที่ตั้ง แผนที่การเดินทาง
2. โครงสร้างการบริหารงานของหน่วยงาน โดยจัดทำเป็นแผนภูมิแสดงรูปแบบการบริหารงาน และผู้รับผิดชอบโครงสร้างหน่วยงาน
3. ทิศทางขององค์กร วิสัยทัศน์ พันธกิจ
4. ลักษณะบริการ/ขอบข่ายงาน
5. พื้นที่รับผิดชอบ/ประชากรที่รับผิดชอบ
6. ข้อมูลอื่นๆ ที่สำคัญ

3. รายงานข้อมูลสุขภาพในระดับนโยบายของพื้นที่ฝึกปฏิบัติงาน

คำสั่งรายงาน ประกอบด้วยข้อมูลต่อไปนี้

1. จำนวนประชากรในพื้นที่รับผิดชอบ และข้อมูลพื้นฐาน เช่น เพศ อายุ อาชีพ การศึกษา รายได้
2. จำนวนและประเภทบุคลากรด้านสุขภาพ
3. อัตราการเกิด อัตราการตาย
4. รายงานความเจ็บป่วย 10 ลำดับแรก
5. สาเหตุการตาย 5 ลำดับแรก
6. พฤติกรรมเสี่ยงด้านสุขภาพ
7. ชนิดของยาที่ใช้เป็นประจำและค่าใช้จ่ายสำหรับยาแต่ละประเภท
8. ปัญหาด้านอนามัยเจริญพันธุ์
9. สภาวะทางสุขภาพของผู้สูงอายุ

4. รายงานสรุปการประชุมสัมมนา

สรุปการประชุมสัมมนา

เรื่อง.....
วันที่.....
ณ.....

รายชื่อสมาชิกกลุ่ม/ผู้ร่วมประชุม

1.
2.
3.

รูปแบบการจัดกิจกรรม

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

ผลการประชุมสัมมนา

.....
.....

ภาคผนวก(ถ้ามี)

1. ภาพกิจกรรม
2. โครงการ
3. คำกล่าวเปิดงาน
4. เอกสารประกอบการประชุม

5.

รายงานแผนการตลาดสำหรับการส่งเสริมสุขภาพ

แผนการตลาด

โครงการ.....

1. ความเป็นมาของสถานการณ์ปัญหา
2. การวิเคราะห์ปัจจัยแวดล้อม และความเป็นไปได้ของโครงการโดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน อุปสรรค และโอกาสของความสำเร็จของโครงการ
3. วิเคราะห์พฤติกรรมผู้บริโภค
4. กำหนดวัตถุประสงค์ทางการตลาด
5. กำหนดกลยุทธ์ทางการตลาด
6. แผนการจัดกิจกรรมตามกลยุทธ์ทางการตลาด
7. การประเมินผลทางการตลาด

6. รายงานการวิเคราะห์SWOT แผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการด้านสุขภาพของหน่วยงาน

คำสั่งรายงาน ประกอบด้วยข้อมูลต่อไปนี้

1. วิเคราะห์ จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาสและอุปสรรค ของหน่วยงาน โดยใช้เครื่องมือSWOT และสรุปให้เห็นว่า สถานการณ์ของหน่วยงานเป็นอย่างไร
2. กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) และพันธกิจ (Mission) ของหน่วยงาน
3. กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์สำหรับแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์
4. กำหนดตัวชี้วัดของแต่ละเป้าประสงค์
5. การกำหนดกลยุทธ์เพื่อให้บรรลุเป้าประสงค์ที่วางไว้
6. แผนการปฏิบัติการด้านสุขภาพของหน่วยงานตามกลยุทธ์ ประกอบด้วยข้อมูลต่อไปนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์.....

เป้าประสงค์.....

กลยุทธ์.....

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	พื้นที่ดำเนินการ	กลุ่มเป้าหมาย/ จำนวน	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตลาป่วย / ลากิจ
เรียน อาจารย์ควบคุมการฝึกปฏิบัติงาน

ด้วยข้าพเจ้า (นาย, นางสาว) รหัส

สาขาการส่งเสริมสุขภาพ ชั้นปีที่ 4 คณะกายภาพบำบัด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มีความประสงค์
จะขอลา ป่วย กิจ เนื่องจาก

ในวันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.

รวมเป็น วัน ซึ่งในวันดังกล่าว ข้าพเจ้าจะต้องฝึกปฏิบัติงานในหัวข้อต่อไปนี้

1.
2.

โดยเมื่อข้าพเจ้า กลับเข้ามาฝึกปฏิบัติงานตามปกติ ข้าพเจ้าจะติดตามการฝึกปฏิบัติงานให้
ครบถ้วน ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้แจ้งการขออนุญาตลาป่วย / ลากิจ ต่ออาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชาเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ด้วยความเคารพอย่างสูง

ลงชื่อ
(.....)

ภาคผนวก ง

ระเบียบการแต่งกายนิสิต
สาขาการส่งเสริมสุขภาพ
คณะกายภาพบำบัด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ



ประกาศคณะกรรมการกายภาพบำบัด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
เรื่อง ระเบียบการแต่งกาย นิสิตสาขาการส่งเสริมสุขภาพ

เพื่อให้การแต่งกายของนิสิตสาขาการส่งเสริมสุขภาพ คณะกายภาพบำบัด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ในโอกาสต่างๆ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม คณะกายภาพบำบัด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เห็นสมควรให้มีการประกาศระเบียบการแต่งกาย ดังต่อไปนี้

1. แต่งกายในเวลาปกติ และเวลาปฏิบัติงานพิธีของมหาวิทยาลัย ให้แต่งกายตามแบบของข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการแต่งกายนิสิต พ.ศ.2542

2. การแต่งกายในห้องปฏิบัติการวิชาพื้นฐานของสาขาการส่งเสริมสุขภาพ

2.1 นิสิตจะต้องสวมเสื้อกาวน์แบบยาวทับชุดนิสิตปกติ และกวดกระดุมทุกเม็ดทุกครั้งที่จะเข้าเรียนในห้องปฏิบัติการ และถอดเสื้อกาวน์แบบยาว เมื่อออกจากห้องปฏิบัติการ

2.2 เสื้อกาวน์แบบยาว หรือเสื้อกาวน์แบบยาวที่ใส่เข้าห้องปฏิบัติการกายวิภาคศาสตร์ภายในคณะฯ ที่ใช้มีลักษณะดังนี้

- 1) เสื้อคอเชิ้ตแขนสั้น ผ้าสีขาว ผ้าหน้าตลอด ติดกระดุมสีขาว ยาวคลุมเข่า
- 2) ด้านหน้ามีกระเป่า 3 ใบ ที่อกด้านซ้าย 1 ใบ และที่ระดับใต้เอวด้านซ้ายและขวา 2 ใบ
- 3) อกเสื้อด้านขวา ปัก ชื่อ-สกุล ด้วยไหมสีเขียว ตัวอักษรภาษาไทยขนาด 0.8 เซนติเมตร
- 4) มีช่องผ่าข้างพอสอดมือได้ ทั้งด้านซ้ายและขวาระดับใต้เอว
- 5) ด้านหลัง มีแถบคาดเอวเย็บติดกับตัวเสื้อ ปลายแถบคาดเอวจรดสีข้าง มีกระดุมติดทั้งสองข้างของแถบคาดเอว ในตำแหน่งแนวกลีบของเสื้อทั้งสองข้าง ชายเสื้อผ่าตามแนวกลางจนถึงแนวขอบล่างของช่องผ่าด้านข้างภาพตัวอย่างเสื้อกาวน์แบบยาว

2.3 การแต่งกายของนิสิตชายและหญิง มีลักษณะเดียวกัน

3. การแต่งกายสำหรับฝึกปฏิบัติงานในสถานฝึกงาน และชุมชน

3.1 นิสิตจะต้องสวมเสื้อกาวน์สั้นแบบสั้น โดยปล่อยชายเสื้อไว้นอกกางเกง

3.2 เสื้อกาวน์สั้นแบบสั้นมีลักษณะดังนี้

- 1) เสื้อทรงลำตัวสั้น ความยาวคลุมสะโพกกลางเล็กน้อย แขนสั้น ผ้าสีขาวเนื้อหนาไม่เป็นมัน ปกเสื้อแบบฮาวายผ้าหน้าตลอดติดกระดุมสีขาว 5 เม็ด แขนเสื้อไม่มีจีบ ปลายเรียบ พับตลบเข้าข้างใน
- 2) ด้านหน้ามีกระเป่า 3 ใบ กระเป่าหนึ่งใบอยู่ที่อกด้านซ้าย ปักตราคณะกายภาพบำบัด สีเลือดหมูและสีเทา กระเป่า 2 ใบ อยู่ด้านล่างของตัวเสื้อในแนวระดับใต้เอวข้างละ 1 ใบ
- 3) ปักชื่อ-สกุล ในแถวที่หนึ่งและคำว่า นิสิตสาขาการส่งเสริมสุขภาพ มศว ในแถว ที่สองโดยใช้ไหมหรือด้ายสีเลือดหมู บนอกเสื้อด้านขวา
- 4) ด้านหลัง มีรอยต่อกลางหลังตลอดแนวปลายด้านล่าง แถบคาดเอวเย็บติดกับตัวเสื้อ โดยปลายทั้ง 2 ข้างของแถบคาดเอวจะเย็บทับแนวกลีบของเสื้อทั้ง 2 ข้าง ไม่มีกระดุมที่แถบคาดเอว

3.3 กางเกง ขาวหรือสีด้า ผ้าเนื้อหนา ทรงตรง ไม่รัดรูป ปลายกางเกงยาวถึงข้อเท้า ห้ามสวมกางเกงยีนส์หรือกางเกงผ้ายัด

3.4 ถุงเท้าและรองเท้า นิสิตชายสวมถุงเท้าสีด้าล้วน รองเท้าหนังสีด้าหุ้มส้น นิสิตหญิงสวมถุงเท้าสีด้าล้วน รองเท้าหนังสีด้าไม่มีลวดลาย ส้นสูงไม่เกิน 1.5 นิ้ว

3.5 เครื่องประดับต่างๆ อนุญาตเฉพาะนาฬิกาข้อมือสร้อยคอเก็บมิดชิดแว่นสายตาไม่มีลวดลาย

3.6 ทรงผม นิสิตชายตัดผมสั้น ทรงสุภาพ นิสิตหญิงผมยาว รัตรวบให้เรียบร้อย

3.7 การแต่งกายของนิสิตชายและนิสิตหญิงให้ใช้แบบเดียวกัน

ภาพตัวอย่างเสื้อกาวน์แบบสั้น ภาพด้านหน้า นิสิตชาย และนิสิตหญิง ดังภาพด้านล่างนี้



ภาพตัวอย่างเสื้อกาวน์แบบสั้น ภาพด้านข้างและด้านหลัง นิสิตหญิง



ภาพตัวอย่างเสื้อกาวน์แบบสั้น ภาพด้านข้างและด้านหลัง นิสิตชาย

4. นิสิตต้องปฏิบัติตามระเบียบทุกครั้ง หากฝ่าฝืนให้อาจารย์ผู้ควบคุมหรือผู้เกี่ยวข้อง ว่ากล่าวตักเตือนและห้ามนิสิตผู้นั้นเข้าเรียนหรือสอบ จนกว่าจะแต่งกายให้ถูกต้องตามระเบียบ
5. การแต่งกายในโอกาสอื่นๆ นอกเหนือจากระเบียบข้างต้นให้อยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์ผู้ควบคุมการปฏิบัติการหรือหัวหน้าสาขานั้น ๆ ที่จัดการเรียนการสอน

Q&A

Q1. ส่งงานไม่ทันกำหนด ทำอย่างไร

A :แจ้งขอเลื่อนทาง email : hpswupractice@gmail.com โดยบอกเหตุผลที่เลื่อนและ กำหนดส่งงานใหม่

Q2. ที่ทำงานให้ใส่เสื้ออื่นๆ ที่ไม่ใช่ชุดฟอร์มฝึกงาน

A : แจ้งให้อาจารย์ทราบก่อนทาง facebook หรือโทรศัพท์ และต้องได้รับอนุญาตก่อน

Q3.การลา ใช้แบบฟอร์มอะไร

A : ใช้ระเบียบและใบลาของแหล่งฝึก หากไม่มีให้ใช้แบบฟอร์มที่กำหนดไว้ในภาคผนวก ค ข้อ 6

Q4 :ตั้งชื่อfile ส่งงานอย่างไร

A : 1. รายงานประจำวัน

รหัส 3 ตัวหลัง สัปดาห์ที่ฝึกงาน เช่น 123wk1 และแต่ละแหล่งฝึกให้ส่งงานพร้อมกัน

2. รายงานข้อมูลพื้นฐานและโครงสร้างการบริหารงานของหน่วยงาน

รหัสแหล่งฝึก ชื่อรายงาน เช่น 2รายงานข้อมูลพื้นฐาน

3. รายงานข้อมูลสุขภาพในระดับนโยบายของพื้นที่ฝึกปฏิบัติงาน

รหัสแหล่งฝึก ชื่อรายงานเช่น 3รายงานข้อมูลสุขภาพ

4. รายงานสรุปการประชุมสัมมนา

รหัสแหล่งฝึก ชื่อรายงาน เช่น 4รายงานประชุมสัมมนา

5. แผนการตลาดสำหรับการส่งเสริมสุขภาพ

รหัสแหล่งฝึก ชื่อรายงาน เช่น 4แผนการจัดกิจกรรม

6.รายงานการวิเคราะห์SWOT

รหัสแหล่งฝึก ชื่อรายงาน เช่น 4รายงานการวิเคราะห์SWOT

ส่งรายงานฉบับจริงด้วย

Q5: หากต้องการแก้ไขรายงาน ทำอย่างไร

A: แจ้งทางemail ดังนี้ 1. ชื่อรายงานที่ต้องการแก้ไข 2. วันที่ส่งรายงานฉบับเดิม 3. แนบรายงานฉบับใหม่ โดยตั้งชื่อไฟล์เดิม ต่อด้วยแก้ไขครั้งที่....

รหัสแหล่งฝึก

1. โรงพยาบาลพุทธโสธร
2. สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา
3. สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมือง จ.นครนายก
4. สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนนทบุรี
5. สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพุทธมณฑล
6. สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจันทบุรี
7. สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองจันทบุรี
8. สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแหลมสิงห์