



คู่มือ

การเข้ารับการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ



สำหรับนักศึกษา

สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

(Branch of Science and Technology)

โดย

ศูนย์บริการการศึกษาประจำภูมิภาค สำนักบริการการศึกษา
(หน่วยจัดฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี)

มีนาคม 2560

คำนำ

การฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ เป็นกิจกรรมหนึ่งในหลักสูตรระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชที่มีการจัดการเรียนการสอนในระบบการศึกษาทางไกล ซึ่งนักศึกษาทุกคนที่ลงทะเบียนเรียนในชุดวิชาที่มีการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะต้องเข้ารับการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ เพื่อให้นักศึกษาได้เพิ่มพูนทักษะและประสบการณ์ตามมาตรฐานวิชาชีพ รวมทั้งเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้พบปะแลกเปลี่ยนความคิดและประสบการณ์ระหว่างเพื่อนนักศึกษาด้วยกัน

สำนักบริการการศึกษา เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดฝึกปฏิบัติเสริมทักษะให้กับนักศึกษาของมหาวิทยาลัยในทุกสาขาวิชา และทุกชุดวิชา ได้จัดทำ “คู่มือการเข้ารับการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะสำหรับนักศึกษา” เพื่อให้นักศึกษาได้ทราบข้อมูลที่เกี่ยวข้องและถือเป็นแนวปฏิบัติเดียวกัน

จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่า “คู่มือการเข้าฝึกปฏิบัติเสริมทักษะสำหรับนักศึกษา” เล่มนี้จะเป็นประโยชน์แก่นักศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องตามสมควร

หน่วยจัดฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ
สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

สารบัญ

หน้า

คำนำ

ส่วนที่ 1 ความรู้เกี่ยวกับการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ	1
1) ความหมาย	2
2) วัตถุประสงค์	3
3) กำหนดวันการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ	4
4) รูปแบบการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ	6
5) สถานที่ฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ	7
6) แสดงขั้นตอนเข้ารับการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ	8
ส่วนที่ 2 แนวปฏิบัติในการเข้าฝึกปฏิบัติเสริมทักษะภาคสนาม	9
1) การเตรียมตัวก่อนเข้าฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ	10
2) การปฏิบัติตนเมื่อถึงสถานที่ฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ	11
3) แสดงขั้นตอนการลงทะเบียนเข้ารับการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ	12
4) การปฏิบัติตนระหว่างการเข้าฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ	13
ส่วนที่ 3 การบริการและสิ่งอำนวยความสะดวกภายใน มสธ.	14
1) การบริการของศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม	15
2) สิ่งอำนวยความสะดวก ภายในมหาวิทยาลัย	17
ส่วนที่ 4 การติดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้านการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ	18
1) สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	18
2) สำนักบริการการศึกษา	18
3) ศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม	18
4) อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา	18
ส่วนที่ 5 ตัวอย่างปัญหาการเข้าฝึกปฏิบัติเสริมทักษะของนักศึกษา	19
ภาคผนวก	20

ส่วนที่ 1

ความรู้เกี่ยวกับการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ

- ☆ ความหมายของการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ
- ☆ วัตถุประสงค์ของการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ
- ☆ กำหนดการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ
- ☆ รูปแบบการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ
- ☆ สถานที่ฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ
- ☆ แสดงขั้นตอนเข้ารับการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ

ความหมายของการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ

การฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ หมายถึง กิจกรรม ปฏิสัมพันธ์ทางวิชาการที่มุ่งเน้นให้นักศึกษาได้รับการเสริม หรือเพิ่มเติมความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ตลอดจน พัฒนาความรู้ ความเข้าใจได้ดียิ่งขึ้นนอกเหนือจากสื่อ เอกสารการสอน หรือสื่ออื่น ๆ ของมหาวิทยาลัย รวมทั้ง เสริมในรายละเอียดและวิธีการเรียนรู้เฉพาะด้านให้มี คุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพ



วัตถุประสงค์ของการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ

1. เพื่อให้การศึกษาหลักสูตรสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีบรรลุวัตถุประสงค์ และมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป ตามมาตรฐานของการศึกษา
2. เพื่อส่งเสริมและเพิ่มพูน ความรู้ ความเข้าใจ สามารถลงมือปฏิบัติการทางด้านเทคโนโลยี และนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อเปิดโอกาสให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ระหว่างอาจารย์กับนักศึกษา และระหว่างนักศึกษาด้วยกัน เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ให้มีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น

กำหนดวันฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ

ภาคการศึกษาที่ 1	
ชุดวิชา	ช่วงเวลากำหนดฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ* (โดยประมาณ)
1. 97403 เทคโนโลยีก่อนพิมพ์	เดือนพฤศจิกายน
2. 97431 เทคโนโลยีการแปรรูปบรรจุภัณฑ์	เดือนพฤศจิกายน
3. 96414 การโปรแกรมคอมพิวเตอร์	เดือนธันวาคม
4. 96413 การออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์	เดือนตุลาคมและพฤศจิกายน
5. 97315 เครื่องมือ เครื่องจักร วัสดุ และการบำรุงรักษาในอุตสาหกรรม	เดือนตุลาคมและพฤศจิกายน
6. 99311 ระบบสำนักงานอัตโนมัติและพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์	เดือนตุลาคมและพฤศจิกายน

- หมายเหตุ : 1) กำหนดวันและตารางการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะที่แน่นอน สำนักบริการการศึกษา จะแจ้งให้นักศึกษาทราบเป็นรายบุคคลโดยทางจดหมายอีกครั้ง
- 2) นักศึกษาจะได้รับแจ้งให้เข้าฝึกปฏิบัติเสริมทักษะเฉพาะกลุ่มวิชาชีพที่นักศึกษา ลงทะเบียนเรียนเท่านั้น (ไม่ต้องเข้าฝึกปฏิบัติเสริมทักษะทุกชุดวิชาตามรายชื่อ ชุดวิชาที่ปรากฏ)

กำหนดวันฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ

ภาคการศึกษาที่ 2	
ชุดวิชา	ช่วงเวลาการจัดฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ* (โดยประมาณ)
1. 96408 การจัดการระบบฐานข้อมูล	เดือนเมษายนและพฤษภาคม
2. 97216 เทคโนโลยีกระบวนการพิมพ์	เดือนมิถุนายน
3. 97316 เทคโนโลยีการออกแบบผลิตภัณฑ์ และกระบวนการผลิตในอุตสาหกรรม	เดือนเมษายนและพฤษภาคม
4. 97318 การออกแบบทางการพิมพ์ และบรรจุภัณฑ์	เดือนมิถุนายน
5. 97406 เทคนิคหลังพิมพ์	เดือนพฤษภาคม
6. 99412 หลักการและการบริหารเครือข่าย	เดือนมิถุนายน
7. 99413 การโปรแกรมคอมพิวเตอร์ขั้นสูง	เดือนกรกฎาคม

- หมายเหตุ : 1) กำหนดวันและตารางการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะที่แน่นอน สำนักบริการการศึกษา
จะแจ้งให้นักศึกษาทราบเป็นรายบุคคลโดยทางจดหมายอีกครั้ง
- 2) นักศึกษาจะได้รับแจ้งให้เข้าฝึกปฏิบัติเสริมทักษะเฉพาะกลุ่มวิชาชีพที่นักศึกษา
ลงทะเบียนเรียนเท่านั้น (ไม่ต้องเข้าฝึกปฏิบัติเสริมทักษะทุกชุดวิชาตามรายชื่อ
ชุดวิชาที่ปรากฏ)

รูปแบบการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ

มหาวิทยาลัยได้กำหนดให้นักศึกษาเข้าฝึกปฏิบัติเสริมทักษะรวม 4 วัน 3 คืน (วันราชการและวันเสาร์-อาทิตย์) โดยกำหนดรูปแบบการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ดังนี้

1. การรับฟังการบรรยาย โดยนักศึกษาจะได้รับฟังการบรรยายจากผู้ทรงคุณวุฒิภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ณ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช และหน่วยงานความร่วมมือ

2. การศึกษาดูงาน โดยบางชุดวิชาสำนักบริการการศึกษาและคณาจารย์จะนำนักศึกษาไปศึกษาดูงาน ณ สถานที่จัดการผลิตและสถานประกอบการทั้งหน่วยงานของภาครัฐและเอกชน

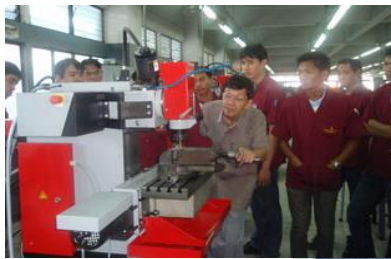
3. ฝึกปฏิบัติเสริมทักษะทางด้านเทคโนโลยี ณ ห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เพื่อเพิ่มพูน ทักษะและประสบการณ์ของนักศึกษาให้สมบูรณ์มากยิ่งขึ้น

ทั้งนี้ ในบางชุดวิชาจะได้ฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ ณ ห้องฝึกปฏิบัติเสริมทักษะของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ภาค 1 จังหวัดสมุทรปราการ (ชุดวิชา 97315 เครื่องมือ เครื่องจักร วัสดุและการบำรุงรักษาในอุตสาหกรรม)

สถานที่ฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ

☆ สถานที่บรรยาย ณ มหาวิทยาลัยสุโขทัย-
ธรรมาธิราช หรือสถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

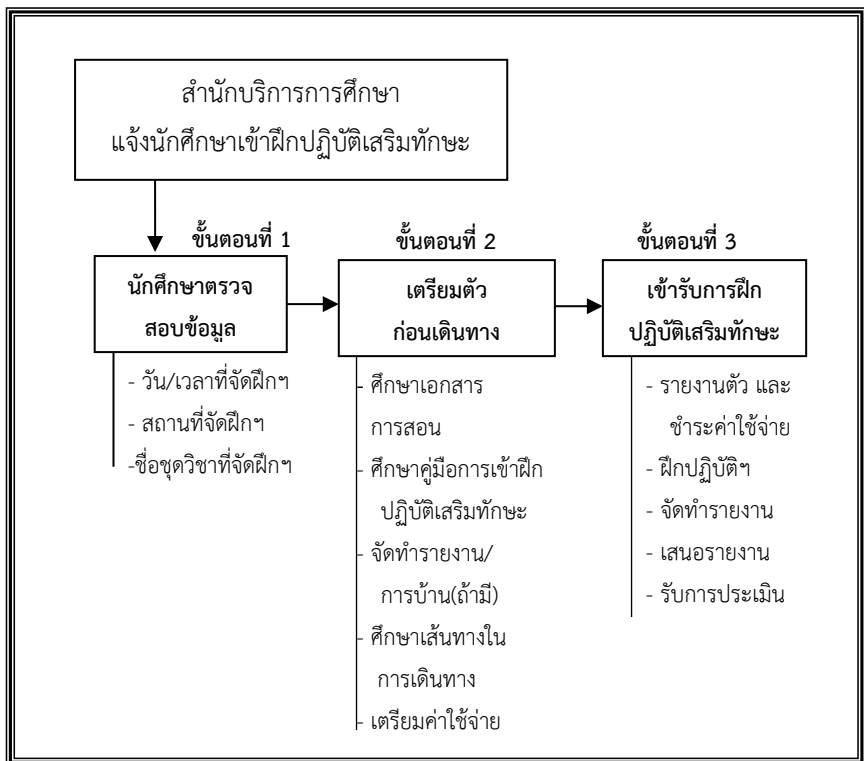
☆ สถานที่ฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ หรือชมการ
สาธิต ณ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช หรือสถานที่
ที่มหาวิทยาลัยกำหนด



คู่มือการเข้ารับการศึกษาฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ

หน่วยจัดฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

แสดงขั้นตอนเข้ารับการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ ณ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช



หมายเหตุ

1. ก่อนออกเดินทางโปรดศึกษา “การเตรียมตัวก่อนออกเดินทาง” ในส่วนที่ 2
2. เมื่อถึง มสธ. โปรดศึกษา “การปฏิบัติตนเมื่อถึงสถานที่ฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ” ในส่วนที่ 2

ส่วนที่ 2

แนวปฏิบัติในการเข้าฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ

- ★ การเตรียมตัวก่อนเข้าฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ
- ★ การปฏิบัติตนเมื่อไปถึงสถานที่ฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ
- ★ แสดงขั้นตอนการลงทะเบียนเข้ารับการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ

การเตรียมตัวก่อนเข้าฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ

นักศึกษาควรเตรียมตัวและเตรียมความพร้อมด้านต่างๆ ก่อนเข้ารับการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ ดังนี้

1. ศึกษาเอกสารการสอนในชุดวิชาที่จะเข้ารับการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะล่วงหน้า เพื่อทำความเข้าใจเนื้อหาในเชิงแนวคิด ทฤษฎี และจัดทำกิจกรรมในแบบฝึกปฏิบัติด้วยตนเองให้ครบถ้วน

2. เตรียมเอกสารการสอนแบบฝึกปฏิบัติหรือเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะของชุดวิชานั้นๆ

3. เตรียมค่าใช้จ่าย นักศึกษาควรจัดเตรียมค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะประมาณ 2,500 บาท (ค่าอาหารและค่าที่พักตลอดการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ)หรือตามอัตราที่มหาวิทยาลัยมีจดหมายแจ้งให้ทราบ

4. เตรียมเอกสารที่สำคัญ ได้แก่ บัตรประจำตัวนักศึกษา บัตรประจำตัวข้าราชการหรือบัตรประจำตัวประชาชน (เพื่อใช้สำหรับแสดงตนในวันลงทะเบียนเข้ารับการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ)

5. ศึกษาเส้นทางการเดินทางไปยังมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ตลอดจนศึกษาแผนผังสถานที่ตั้งของอาคารภายใน มสธ. (นักศึกษาสามารถดูรายละเอียดจากภาคผนวกของคู่มือ)

6. เตรียมเครื่องใช้ส่วนตัว เช่น ยาสีฟัน แปรงสีฟัน ตลอดจนเสื้อกันหนาว(กรณีแพ้เครื่องปรับอากาศ)หมวก แว่นกันแดด (ในกรณีเป็นชุดวิชาที่ต้องออกนอกสถานที่)

7. เตรียมยาประจำตัว (ถ้ามี) กรณีที่นักศึกษามีโรคประจำตัว โปรดเตรียมยาไปให้พร้อมและควรแจ้งให้ผู้เจ้าหน้าที่ ที่รับลงทะเบียนทราบในวันลงทะเบียน (หากต้องการความช่วยเหลือ)

การปฏิบัติเสริมทักษะเมื่อถึงสถานที่ ฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ

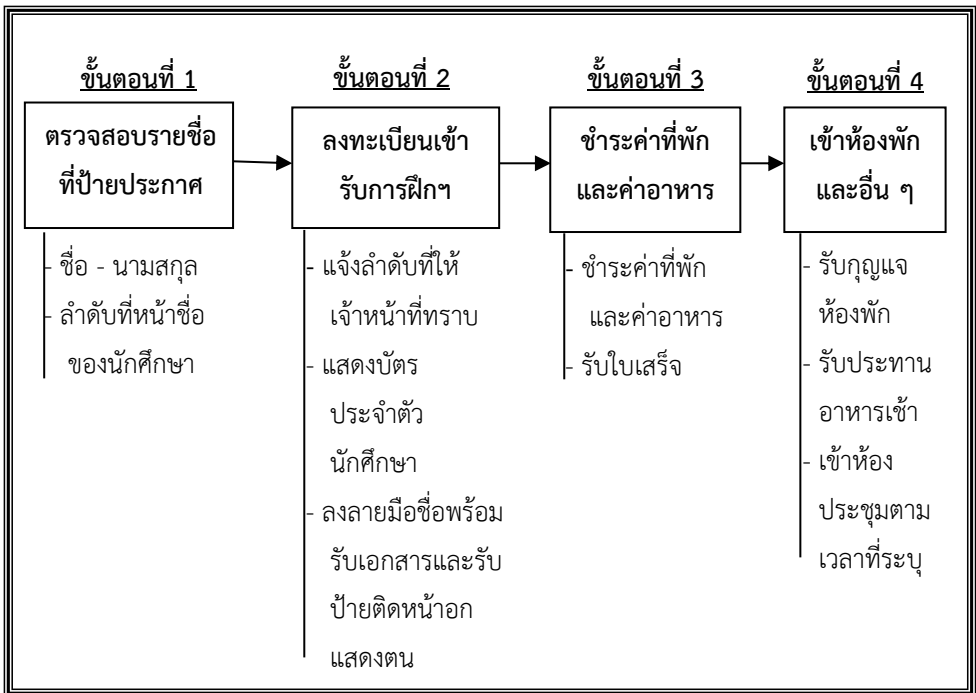
เมื่อนักศึกษาเดินทางไปถึงสถานที่ฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช) ขอให้นักศึกษาปฏิบัติดังนี้

1. ขอให้นักศึกษาติดต่อที่อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา หรือ อาคารตามที่ระบุไว้ในจดหมาย
2. ตรวจสอบรายชื่อของนักศึกษาที่ป้ายประกาศภายในห้องโถงชั้นล่าง บริเวณประตูทางเข้าอาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา และรับทราบลำดับที่หน้าชื่อของนักศึกษาเพื่อแจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับลงทะเบียน
3. แสดงบัตรประจำตัวนักศึกษาและติดต่อเจ้าหน้าที่ที่รับลงทะเบียนโดยแจ้งลำดับที่ให้เจ้าหน้าที่ทราบ
4. ลงลายมือชื่อเข้าฝึกปฏิบัติเสริมทักษะพร้อมรับเอกสาร และ ป้ายชื่อติดหน้าอก
5. ชำระค่าอาหารและที่พักกับเจ้าหน้าที่การเงินของศูนย์สัมมนา และฝีกอบรม
6. ลงลายมือชื่อเข้าพักที่แผนกต้อนรับพร้อมรับกุญแจห้องพัก
7. รับประทานอาหารเช้า (ห้องอาหารอาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด)
8. เข้าห้องประชุมตามกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในตารางการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ
9. แสดงแผนภาพแนวปฏิบัติเมื่อไปถึงสถานที่ฝึกปฏิบัติเสริมทักษะอย่างเป็นขั้นตอน ได้ดังนี้

แสดงขั้นตอนการลงทะเบียน เข้ารับการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ

ตรวจสอบอาคาร

- ☐ อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา
- ☐ ศูนย์ฝึกอบรมเทคโนโลยีการพิมพ์แห่งชาติ
- ☐ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ภาค 1 สมุทรปราการ



คู่มือการเข้ารับการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ

หน่วยจัดฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

การปฏิบัติตนระหว่างการเข้าฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ

ระหว่างการเข้ารับการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ ขอให้นักศึกษาปฏิบัติ ดังนี้

1. การแต่งกาย นักศึกษาชาย ควรสวมเสื้อคอมีปก และกางเกงที่สุภาพ นักศึกษาหญิงควรสวมกระโปรงสวมรองเท้าหุ้มส้น ห้ามใส่รองเท้าแตะ
2. การติดบัตรแสดงตน นักศึกษาทุกคนต้องติดป้ายชื่อแสดงตนที่เจ้าหน้าที่จัดให้ ตลอดเวลาที่มีการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ ทั้งในและนอกมหาวิทยาลัย
3. การตรงต่อเวลา นักศึกษาจะต้องตรงต่อเวลาตามตารางเวลาการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ หรือตามที่อาจารย์นัดหมาย เช่น การประชุมรวม การรับประทานอาหาร เป็นต้น
4. การเจ็บป่วย (ถ้ามี) โปรดแจ้งอาจารย์ประจำกลุ่มหรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ ของสำนักบริการการศึกษาเพื่อให้การช่วยเหลือเบื้องต้น
5. การพักและรับประทานอาหาร มหาวิทยาลัยกำหนดให้ นักศึกษาทุกคนต้องพักค้างคืนและรับประทานอาหาร ณ อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือนอกเหนือจากที่มหาวิทยาลัยกำหนดตลอดระยะเวลาการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ ทั้งนี้เพื่อให้การฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและนักศึกษาสามารถเข้าร่วมกิจกรรมได้อย่างต่อเนื่อง และครบตามตารางการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ ที่กำหนดไว้ ดังนั้นจึงไม่อนุญาตให้นักศึกษาไปพักค้างคืนนอกมหาวิทยาลัย

ส่วนที่ 3

การบริการ และสิ่งอำนวยความสะดวกภายใน มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

- ★ การบริการของศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม
- ★ สิ่งอำนวยความสะดวกภายใน มสธ.

การบริการของศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม

ศูนย์สัมมนาและฝึกอบรมจะให้บริการนักศึกษาเกี่ยวกับที่พักและอาหารสำหรับนักศึกษาที่เข้าฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ ณ อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา ซึ่งอยู่ภายในมหาวิทยาลัย โดยมีสิ่งอำนวยความสะดวกให้กับนักศึกษา ดังนี้

★ ที่พัก

☑ นักศึกษาต้องพักรวมกับเพื่อนนักศึกษาด้วยกันโดยแยก ชาย-หญิงห้องละ 2 - 3 คน (เนื่องจากนักศึกษาแต่ละชุดวิชามีจำนวนมาก) เป็นห้องพักปรับอากาศมีห้องน้ำภายในห้องพัก (ยกเว้น ชุดวิชา 97315 เครื่องมือ เครื่องจักร วัสดุและการบำรุงรักษาในอุตสาหกรรม นักศึกษาจะต้องพักค้างคืนที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ภาค 1 สมุทรปราการ)

☑ นักศึกษาต้องช่วยกันรักษาสິงของเครื่องใช้ต่างๆ ภายในห้องพักไม่ให้มีการแตกหัก สูญหาย

☑ นักศึกษาไม่ควรส่งเสียงดังรบกวนเพื่อนร่วมห้องและห้องใกล้เคียง

☑ นักศึกษาที่ออกจากห้องพักเป็นคนสุดท้าย ควรปิดสวิตช์ไฟและเครื่องปรับอากาศทุกครั้ง

☑ เมื่อนักศึกษาออกจากห้องพักต้องนำกุญแจห้องพักไปฝากไว้ที่แผนกต้อนรับของอาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา หรืออาคารสัมมนาทุกครั้ง

☑ มหาวิทยาลัยไม่อนุญาตให้นำบุคคลภายนอกขึ้นไปบนห้องพักหากมีความจำเป็นต้องพบปะกับบุคคลภายนอกให้ใช้บริเวณห้องโถงชั้นล่างของอาคารที่พัก

☑ กำหนดเวลาการคืนห้องพัก ณ อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา และอาคารสัมมนา (Check Out) ตั้งแต่เวลา 12.00 - 13.00 น.

★ อาหาร

☑ มหาวิทยาลัยจัดอาหารให้นักศึกษาที่เข้าฝึกปฏิบัติ ตั้งแต่เมื่อเช้าของวันแรกที่นักศึกษารายงานตัวเข้าฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ (ยกเว้นชุดวิชาทางด้านการพิมพ์จะเริ่มเบรกเข้าเวลา 10.30 น. ของวันแรก เป็นต้นไป)

☑ มหาวิทยาลัยจัดอาหารไว้ทุกมื้อตั้งแต่ อาหารเช้า กลางวัน และเย็นรวมทั้งอาหารว่างเช้า - บ่าย - ดึก

☑ นักศึกษาที่ต้องการอาหารพิเศษ เช่น อาหารอิสลาม มังสวิรัติ หรืออาหารเจ ต้องแจ้งให้ผู้ประสานงานทราบในวันรายงานตัว เข้ารับการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ

★ ชัก-รีดเสื้อผ้า

นักศึกษาสามารถส่งเสื้อผ้าซักรีดได้ โดยมีถุงพลาสติกที่จัดให้ไว้ในห้องพักและนำมาฝากซักได้ที่แผนกต้อนรับโดยส่งก่อนเวลา 09.00 น. และรับผ้าคืนได้เวลา 15.30 น. ที่เคาเตอร์อาคารที่พัก

ยกเว้น ค่าอาหารของนักศึกษา ชุดวิชา 97315 เครื่องมือ เครื่องจักร วัสดุและการบำรุงรักษาในอุตสาหกรรม ณ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ภาค 1 สมุทรปราการ (นักศึกษาซื้อทานเอง)

สิ่งอำนวยความสะดวกภายในมหาวิทยาลัย

★ การพยาบาล

มหาวิทยาลัยมีห้องปฐมพยาบาลและพยาบาลที่ดูแลประจำทุกวันในเวลาราชการ นอกจากนี้ยังมีแพทย์เฉพาะทางมาทำการตรวจรักษาทุกวันจันทร์ พุธ และศุกร์ ณ อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา ชั้น M นักศึกษาสามารถใช้บริการได้โดยไม่เสียค่าบริการ กรณีที่นักศึกษามีอาการป่วยกะทันหันหรือในช่วงที่ไม่มีแพทย์หรือพยาบาลประจำ นักศึกษาสามารถแจ้งให้ผู้ประสานงาน (เจ้าหน้าที่สำนักบริการการศึกษา) หรือวิทยากรทราบได้ตลอดเวลา เพื่อนำส่งสถานพยาบาลใกล้เคียงมหาวิทยาลัยในเบื้องต้น

★ สหกรณ์ร้านค้ามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

มหาวิทยาลัยมีสหกรณ์ร้านค้า จำหน่ายเครื่องใช้อุปโภคบริโภคไว้บริการ ณ ตึกตรีศร ชั้นใต้ดิน นักศึกษาสามารถซื้อสินค้าได้ โดยเปิดบริการในวันจันทร์ถึงวันศุกร์ เวลา 07.30 - 18.00 น.และวันเสาร์ตั้งแต่เวลา 09.00 - 15.00 น.

★ สโมสรมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

สโมสรมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช อยู่บริเวณอาคารสุขุโสสโมสร ด้านหลังของมหาวิทยาลัยเป็นสถานที่เพื่อให้ข้าราชการและนักศึกษาใช้บริการ เช่น สระว่ายน้ำ สนามแบดมินตัน และอุปกรณ์การออกกำลังกายต่างๆ โดยเสียค่าบริการในอัตราที่สโมสรฯ กำหนด พร้อมทั้งมีอาหารและเครื่องดื่มจำหน่ายในราคาย่อมเยา

★ ตู้กดเงินสดอัตโนมัติ (ATM)

มหาวิทยาลัยมีบริการตู้กดเงินสดอัตโนมัติ (ATM) สำหรับนักศึกษาและประชาชนทั่วไป ได้แก่ ธนาคารกรุงไทย (บริเวณประตูทางเข้ามหาวิทยาลัย) ธนาคารกรุงศรีอยุธยา และธนาคารกรุงเทพ (อาคารบริหาร 1 บริเวณ ศูนย์ 1 STOP SERVICE)

ส่วนที่ 4

การติดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ด้านการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ

1. สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
ด้านหลักสูตรการเรียนและการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ
หมายเลขโทรศัพท์ 0-2504-8192-3
2. ศูนย์บริการการศึกษาประจำภูมิภาค สำนักบริการการศึกษา
การจัดฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ กำหนดวันฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ
สถานที่ฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ คู่มือประกอบการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ
หมายเลขโทรศัพท์ 0-2504-7613-6
โทรสาร 0-2503-3587
3. ศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
การเข้าพักในระหว่างการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ หรือการเข้าพักกรณีอื่น ๆ
หมายเลขโทรศัพท์ 0-2504-8711-3
4. อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา
การเข้าพักในระหว่างการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ หรือการเข้าพักกรณีอื่น ๆ
หมายเลขโทรศัพท์ 0-2504-8713 - 16

ส่วนที่ 5

ตัวอย่างปัญหาของนักศึกษา เกี่ยวกับการเข้าฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ

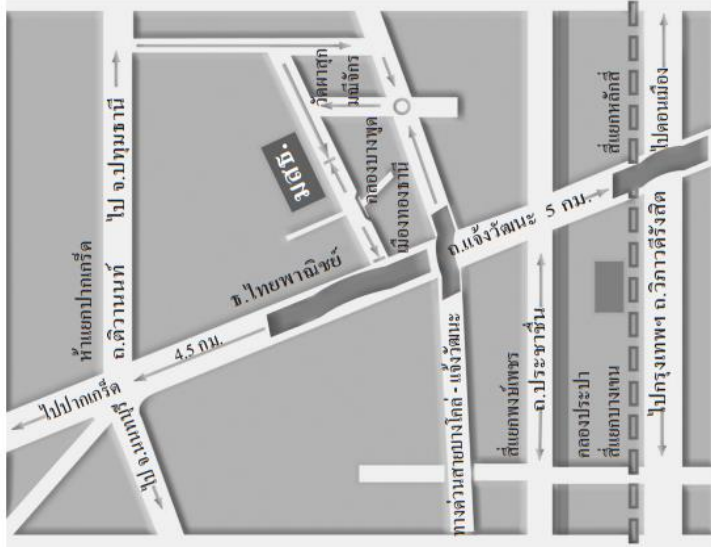
1. นักศึกษาไม่ศึกษาคู่มือการเข้ารับการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ และคำชี้แจงในจดหมายแจ้งนักศึกษาเข้ารับการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ อย่างละเอียด ทำให้นักศึกษาไม่ทราบข้อมูลที่ควรปฏิบัติและปฏิบัติตัวไม่ถูกต้องในการเข้าฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ ณ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
2. นักศึกษาย้ายที่อยู่โดยไม่ได้แจ้งให้ทางมหาวิทยาลัยทราบ ทำให้นักศึกษาไม่ได้รับเอกสารที่จัดส่งไปให้ เนื่องจากจดหมายถูกส่งคืนมหาวิทยาลัย หรือนักศึกษาบางท่านไม่ได้แจ้งหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ หรือระบุหมายเลขเดิม ที่อยู่เดิม มหาวิทยาลัยจึงติดต่อนักศึกษาไม่ได้ในการจัดส่งเอกสารต่าง ๆ
3. นักศึกษาบางท่าน ชำระเงินค่าลงทะเบียนชุดวิชาฝึกปฏิบัติเสริมทักษะไม่ครบถ้วน หรือขาดเอกสารที่เกี่ยวข้อง ทำให้ไม่มีรายชื่อนักศึกษาเข้าฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ ต้องรอตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง นักศึกษาจึงได้รับจดหมายแจ้งเข้าฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ ล่าช้า
4. นักศึกษาไม่ขอพัก ณ มหาวิทยาลัย ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดเนื่องจากบ้านพักอยู่ไกล หรือไม่สะดวกจะพากับผู้อื่น เป็นต้น ซึ่งตามแนวปฏิบัตินักศึกษาทุกคนต้องเข้าพัก
5. นักศึกษาไม่เตรียมความพร้อมและไม่ศึกษาเอกสารการสอนล่วงหน้าหรือไม่ทำการบ้าน (ถ้ามี) มาส่งในวันฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ ทำให้วันฝึกฯ นักศึกษาเข้าใจช้ากว่านักศึกษาท่านอื่น ๆ
6. นักศึกษาบางท่านมีโรคประจำตัว และลืมนำยามารับประทาน ทำให้นักศึกษาป่วยในขณะที่ฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ

ภาคผนวก

อาคารสถานที่



1. อาคารมริการ 1
2. อาคารมริการ 2
3. อาคารบริหาร
4. อาคารวิชาการ 1
5. อาคารวิชาการ 2
6. อาคารบรรณสาร
7. อาคารศูนย์ผลิตภาพยนตร์วิทยุและโทรทัศน์
8. อาคารอเนกนา
9. อาคารอเนกนา 2
10. อาคารวิชาการ 3
11. อาคารพัฒนพัฒน์
12. อาคารวิทยทัศน์
13. อาคารอเนกนัทัศน์
14. อาคารร็คคท์ และศูนย์หนังสือ มสธ.
15. อาคารเศียร
16. อาคารพุ่มข้าวบิณฑ์
17. พระบรมราชานุสาวรีย์ รัชกาลที่ 7
18. อาคารสุโขทัย
19. อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา



สายรถที่ผ่าน

1. รถโดยสารประจำทาง

- ผ่านถนนดินนานท์
33 90 367 (ปากเกร็ด - รังสิต)
- ผ่านถนนแจ้งวัฒนะ
52 150 ปอ.150 356 ปอ.356 166 ปอ.166

2. รถผู้โดยสาร

- ปากเกร็ด - อนุสาวรีย์
- ปากเกร็ด - มินบุรี
- ปากเกร็ด - จตุจักร
- ปากเกร็ด - ราม 1
- ปากเกร็ด - สีลม
- ปากเกร็ด - พิวเจอร์ (รังสิต)
- เมืองทอง - อนุสาวรีย์
- เมืองทอง - ราม 1
- เมืองทอง - เดอะมอลล์งามวงศ์วาน

ที่ปรึกษา	:	ดร.รุจี อมฤตย์ นางสาวเฉลี๋ อุปภา	หัวหน้าศูนย์บริการการศึกษาประจำภูมิภาค หัวหน้างานบริการการศึกษาประจำท้องถิ่น
จัดทำโดย	:	นางจริยา สุวรรณปราโมทย์ นางสาวศินี ปัญญาวรรณ	หัวหน้างานจัดฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ผู้ช่วยกิจกรรมฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ
บันทึกข้อมูล	:	นายปริญญ์ สี่ไพศาลกุล	ผู้ช่วยกิจกรรมฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ
จัดพิมพ์	:	โรงพิมพ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช	



www.stou.ac.th