



การเตรียมความพร้อม และปฐมนิเทศ ก่อนฝึกประสบการณ์วิชาชีพ



คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยราชภัฏราชภัฏมหาสารคาม
เติบโตอย่างมั่นคง เกิดผลอย่างมีพลัง เป็นผู้นำอย่างยั่งยืน
WWW.FET.RMUTI.AC.TH



Faculty of Engineering and Technology
Rajamangala University of Technology Isan



กรอบแนวคิดและความสำเร็จ ในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

คำจำกัดความ

รายวิชาเตรียมความพร้อมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

หมายถึง รายวิชาการเตรียมความพร้อมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ สำหรับหลักสูตรที่มีแผนการศึกษาฝึกงาน หรือสหกิจศึกษา

กลุ่มรายวิชาฝึกงาน

หมายถึง รายวิชาในกลุ่มรายวิชาการฝึกงาน และให้หมายความถึงรายวิชา ที่คล้ายคลึง โดยมีลักษณะเป็นการฝึกงานในสถานประกอบการ หรือชื่อตามที่ หลักสูตรกำหนด

กลุ่มรายวิชาสหกิจศึกษา

หมายถึง รายวิชาในกลุ่มรายวิชาสหกิจศึกษา และให้หมายความถึงรายวิชา ที่คล้ายคลึง โดยมีลักษณะเป็นการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ หรือชื่อตามที่ หลักสูตรกำหนด

จำนวนหน่วยกิต และระยะเวลา ของรายวิชากลุ่มการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

รายวิชาการเตรียมความพร้อมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
มีจำนวน **1 หน่วยกิต** และ
มีระยะเวลาในการศึกษา **ไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์**



จำนวนหน่วยกิต และระยะเวลา ของรายวิชากลุ่มการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

กลุ่มรายวิชา**การฝึกงาน** (Practicum)



ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ระยะเวลา	ชั่วโมง	ค่าลงทะเบียน
การฝึกงาน 1	3	3(0-40-0) ไม่น้อยกว่า 8 สัปดาห์ อย่างต่อเนื่อง	หรือฝึกงานสะสม ไม่น้อยกว่า 320 ชั่วโมง	3,000
การฝึกงาน 2	6	6(0-40-0) ไม่น้อยกว่า 16 สัปดาห์ อย่างต่อเนื่อง	หรือฝึกงานสะสม ไม่น้อยกว่า 640 ชั่วโมง	6,000
การฝึกงาน 3	9	9(0-40-0) ไม่น้อยกว่า 24 สัปดาห์ อย่างต่อเนื่อง	หรือฝึกงานสะสม ไม่น้อยกว่า 960 ชั่วโมง	9,000
การฝึกงาน 4	12	12(0-40-0) ไม่น้อยกว่า 32 สัปดาห์ อย่างต่อเนื่อง	หรือฝึกงานสะสม ไม่น้อยกว่า 1,280 ชั่วโมง	12,000

จำนวนหน่วยกิต และระยะเวลา ของรายวิชากลุ่มการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

กลุ่มรายวิชาสหกิจศึกษา (Co-operative)



ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ระยะเวลา	ค่าลงทะเบียน
สหกิจศึกษา 1	6	6(0-40-0) ไม่น้อยกว่า 16 สัปดาห์ อย่างต่อเนื่อง	7,500
สหกิจศึกษา 2	9	9(0-40-0) ไม่น้อยกว่า 24 สัปดาห์ อย่างต่อเนื่อง	10,800
สหกิจศึกษา 3	12	12(0-40-0) ไม่น้อยกว่า 32 สัปดาห์ อย่างต่อเนื่อง	14,400

การลงทะเบียนเรียน

1. นักศึกษาต้องลงทะเบียนตามประกาศมหาวิทยาลัยกำหนด
2. นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนใน **กลุ่มรายวิชาการฝึกงาน** สามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นได้ โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าสาขา และคณบดี

นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน 9 หน่วยกิต หรือ 12 หน่วยกิต
ต้องยื่นคำร้องเพื่อยืนยันสถานภาพการเป็นนักศึกษา **ภายใน 7 วัน**
นับแต่วันสิ้นสุดระยะเวลาปฏิบัติงานของแต่ละกลุ่มรายวิชา

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ



บุคคลที่เกี่ยวข้อง

อาจารย์ประสานงาน

มีหน้าที่ทำหน้าที่ประสานงานกับนักศึกษา อาจารย์
สถานประกอบการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์
รวมทั้งตรวจสอบรายงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา



คณาจารย์นิเทศก์

มีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้านวิชาการตลอดจนให้คำแนะนำก่อนการฝึก
ประสบการณ์วิชาชีพและในระหว่างการฝึกประสบการณ์วิชาชีพแก่นักศึกษา ติดตาม
ความก้าวหน้าการปฏิบัติงาน นิเทศงาน ณ สถานประกอบการ ขณะนักศึกษา
ปฏิบัติงาน และประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา

พนักงานที่ปรึกษา / ผู้นิเทศงานในสถานประกอบการ / พี่เลี้ยง

มีหน้าที่ดูแลและให้คำแนะนำต่อนักศึกษาในระหว่างการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ



Faculty of Engineering and Technology
Rajamangala University of Technology Isan



หน้าที่ของสถานประกอบการ



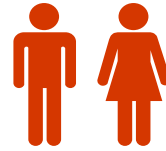
ปฐมนิเทศ นักศึกษา และจัดหาพี่เลี้ยงให้นักศึกษา

กำหนดลักษณะงานและแผนปฏิบัติงาน

ประเมินผล นักศึกษา



คุณสมบัติของนักศึกษา



เป็นนักศึกษาหลักสูตร
ปริญญาตรี ซึ่งกำลัง
ศึกษาอยู่ โดยผ่าน
การศึกษาใน
มหาวิทยาลัย ไม่น้อย
กว่าที่หนึ่ง ของจำนวน
หน่วยกิตตามหลักสูตร
การศึกษานั้น

ไม่เป็นโรค ที่เป็น
อุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน
ในสถานประกอบการ



ผ่านรายวิชา

เตรียมความพร้อมก่อน
ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

มีคุณสมบัติที่จะสำเร็จ
การศึกษา และไม่อยู่
ระหว่างการถูก
ลงโทษทางวินัย

มีคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่
2.00 ขึ้นไป (สทศศึกษา)

ความสำคัญของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (สหกิจศึกษา / ฝึกงาน)

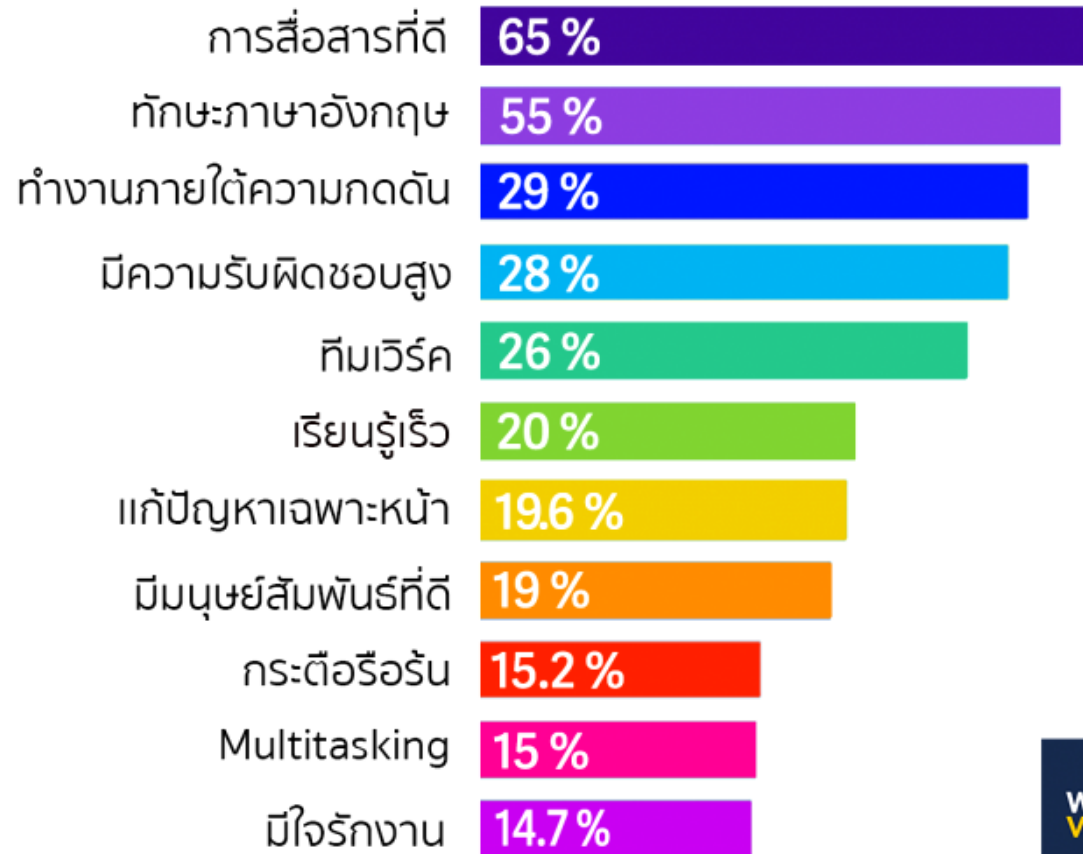


รู้ตน รู้คน รู้งาน

รู้หรือไม่ว่า?

11 อันดับทักษะ ที่นายจ้างต้องการ

ห้ามมองข้ามแล้วไปฝึกทักษะเหล่านี้ด่วน เพราะมันจะทำให้คุณเป็นบุคคลที่ต้องการของบริษัทชั้นนำ และ เพิ่มโอกาสก้าวหน้าในสายงานอีกด้วย!!



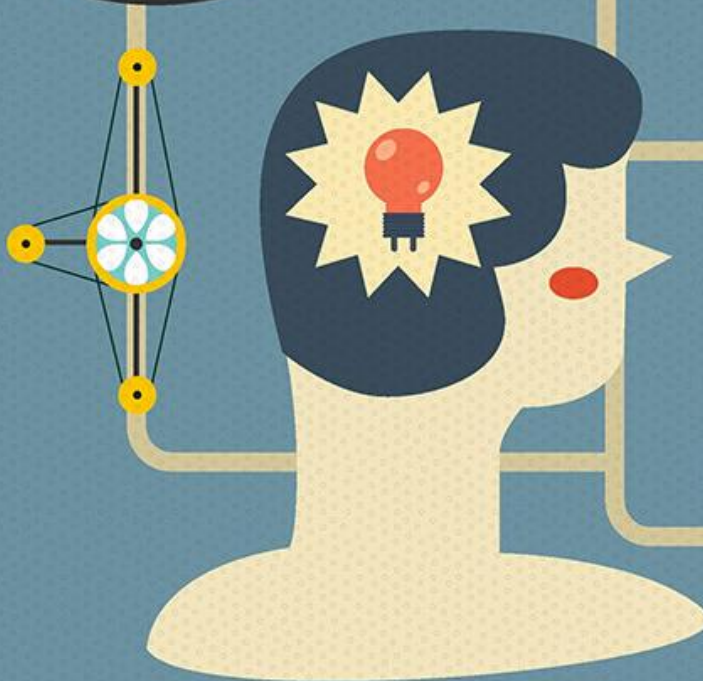
Source: WorkVenture BigData

Work
Venture

มาตรฐานที่สำคัญในการใช้ชีวิตและทำงาน

1

ทักษะการเรียนรู้
และนวัตกรรม



คิดสร้างสรรค์



ใส่ใจนวัตกรรม



มีวิจารณ์ญาณ



แก้ปัญหาเป็น



สื่อสารดี



เต็มใจร่วมมือ

2

ทักษะสารสนเทศ สื่อ เทคโนโลยี



3

ทักษะชีวิต
และอาชีพ



มีความยืดหยุ่น



รู้จักปรับตัว



ริเริ่มสิ่งใหม่

ใส่ใจดูแลตัวเอง



รู้จักเข้าสังคม



เรียนรู้วัฒนธรรม



มีความเป็นผู้นำ



รับผิดชอบหน้าที่



พัฒนาอาชีพ



หมั่นหาความรู้รอบด้าน



SKILL



10 ทักษะจำเป็น ที่โลกอนาคต 2025 ต้องการ



1

Analytical thinking
and innovation
ทักษะการคิดวิเคราะห์
และทักษะด้านนวัตกรรม



2

Active learning and
learning strategies
ทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเอง



3

Complex
problem-solving
ทักษะการแก้ปัญหาที่ซับซ้อน



4

Critical thinking
and analysis
ทักษะการคิดเชิงวิพากษ์



5

Creativity, originality
and initiative
ทักษะความคิดสร้างสรรค์
และการริเริ่มสิ่งใหม่



6

Leadership &
Social Influence
ทักษะการเป็นผู้นำ
และอิทธิพลทางสังคม



7

Technology use,
monitoring and control
ทักษะการใช้ ดูแล
และจัดการเทคโนโลยี



8

Technology design
& programming
ทักษะการออกแบบและ
การเขียนโปรแกรม



9

Resilience, stress
tolerance and flexibility
ทักษะการรับมือกับปัญหา
อดทนต่อความกดดัน
ทักษะการปรับตัว



10

Reasoning, problem
solving and ideation
ทักษะการใช้เหตุผล
ทักษะการตัดสินใจ
และทักษะการระดมความคิด

- ทักษะด้านการคิดและแก้ปัญหา
- ทักษะด้านการบริหารจัดการตัวเอง
- ทักษะด้านการทำงานร่วมกับผู้อื่น
- ทักษะด้านเทคโนโลยี

SALIKA

Knowledge sharing space



ที่มา: World Economic Forum



การนิเทศงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ



คณาจารย์นิเทศก์ใช้เวลาในการนิเทศไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง ต่อครั้ง

ให้ **คำปรึกษา** นักศึกษาระหว่างปฏิบัติงาน

คณาจารย์นิเทศก์ต้องไปนิเทศนักศึกษา อย่างน้อย 1 ครั้ง

ติดตาม การพัฒนาตนเองของนักศึกษา



สิ่งที่ควรทำก่อนออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
(สหกิจศึกษา / ฝึกงาน)

- ศึกษาข้อมูลที่ตั้งของสถานที่ที่จะไปปฏิบัติงาน

ศึกษาพื้นที่โดยรอบและสถานที่สำคัญ ๆ เช่น สถานีตำรวจ โรงพยาบาล
เส้นทางการเดินทางไป – กลับ ระหว่างที่พักและสถานประกอบการ

- ตรวจสอบวัน เวลา และสถานที่ในการรายงานตัว การแต่งกาย

ตรวจสอบรายละเอียดของกรารายงานตัวล่วงหน้า เอกสารที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ควรแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

- ขอเบอร์ติดต่อ อาจารย์ประสานงาน / เจ้าหน้าที่



การปฏิบัติตัวระหว่างฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (สหกิจศึกษา / ฝึกงาน)

- เป็นมิตรกับทุกคน มีความอ่อนน้อมถ่อมตน ตั้งแต่
รพภ พนักงานขับรถ แม่บ้าน เพื่อนร่วมงาน และผู้บริหาร
- ศึกษาและปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับของสถานประกอบการ
เช่น การลาทิจ ลาป่วย
- มีความซื่อสัตย์ต่อตนเองและผู้อื่น และมีความตรงต่อเวลา
- ไม่ควรต่อรองเรื่องระยะเวลาในการปฏิบัติงาน หรือเรียกร้องอภิสิทธิ์ใด ๆ
จากสถานประกอบการ
- ควรมีความเชื่อมั่นในตนเอง กล้าคิด กล้าแสดงออก
และกล้าตัดสินใจ ในสิ่งที่ถูกต้อง
- ตั้งใจเรียนรู้งาน เสมือนเป็นพนักงานของสถานประกอบการ

การปฏิบัติตัวระหว่างฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (สหกิจศึกษา / ฝึกงาน)

- ดูแล และระมัดระวังในการใช้งานทรัพย์สินของสถานประกอบการ
- **หลีกเลี่ยงการทะเลาะวิวาท หรือความสัมพันธ์เชิงชู้สาว**
- ดูแลความปลอดภัยของตนเอง และเพื่อนๆ หลีกเลี่ยงการเดินทางโดยลำพัง โดยเฉพาะนักศึกษาผู้หญิง
- **หลีกเลี่ยง การขาดงาน โดยไม่จำเป็น**
หากจำเป็นต้องได้รับอนุญาตจากสถานประกอบการและอาจารย์นิเทศ
- หากมีปัญหากับงาน ต้องการคำปรึกษาเชิงวิชาการ การเกิดอุบัติเหตุขึ้นระหว่างปฏิบัติงาน หรือมีปัญหาระหว่างสถานประกอบการ ควรติดต่ออาจารย์นิเทศ อาจารย์ประสานงาน

เกณฑ์การปฏิบัติงานของนักศึกษา

1.

เมื่อนักศึกษายื่นคำร้องขอฝึกประสบการณ์วิชาชีพแล้ว
ไม่สามารถขอเปลี่ยนสถานประกอบการ หรือยกเลิกการฝึกได้
เว้นแต่มีเหตุผลและความจำเป็น เช่น

- ไม่ปลอดภัยในการทำงาน งานอันตราย
- มีปัญหาสุขภาพ มีปัญหาครอบครัว
- ลักษณะงานไม่ตรงตามที่สถานประกอบการกำหนด
หรืองานไม่ตรงตามสาขา

หมายเหตุ : ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัยและสถานประกอบการ

เกณฑ์การปฏิบัติงานของนักศึกษา

2.

สิ่งที่นักศึกษาควรทำในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

- ควรศึกษาข้อมูล และปฏิบัติตามกฎระเบียบของคณะ สถานประกอบการก่อนเข้าปฏิบัติงาน
- มีสติ และรอบคอบ ระหว่างปฏิบัติงาน
- มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ตรงต่อเวลาในการทำงาน
- รักษาชื่อเสียงและเกียรติความภูมิใจของมหาวิทยาลัย

การขอตัวนักศึกษากลับมา (ด้วยเหตุผลอื่น) ที่ไม่ใช่ความผิดของนักศึกษา

1. สถานประกอบการแจ้งความประสงค์ ยุติการฝึกงาน โดยไม่ใช่ความผิดของนักศึกษา
2. นักศึกษาได้รับการปฏิบัติจากสถานประกอบการโดยไม่เป็นธรรม หรือไม่เหมาะสม
3. นักศึกษาประสบกับปัญหาทางธรรมชาติ การแพร่ระบาด หรืออุบัติเหตุร้ายแรง รวมถึงความเจ็บป่วยจนไม่สามารถฝึกต่อได้
4. เหตุจำเป็นอื่นที่คณะเห็นควรให้นักศึกษากลับมาก่อนระยะเวลาที่กำหนด



ให้จัดรายวิชาทดแทน หรือวิธีการอื่นที่สมควรที่สามารถได้ผลลัพธ์การเรียนรู้
เทียบเคียงกับหลักสูตรที่กำหนด
หรือจัดหาสถานประกอบการเพื่อออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพอีกครั้ง

การขอตัวนักศึกษากลับ

1. นักศึกษา ก่อให้เกิดความเสียหายชื่อเสียง ต่อสถานประกอบการ หรือมหาวิทยาลัย
2. นักศึกษา เปิดเผยข้อมูลความลับของสถานประกอบการ
3. นักศึกษา กระทำการใดๆ ที่ไม่เหมาะสมต่อศีลธรรมอันดี
4. นักศึกษา ไม่เชื่อฟังหรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา โดยไม่มีเหตุผลอันควร

บทลงโทษ

นักศึกษา ไม่ปฏิบัติตามระเบียบสถานประกอบการ
อาจได้รับโทษทางวินัย ตามระเบียบมหาวิทยาลัย

ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สิน หรือชื่อเสียง
ของมหาวิทยาลัย หรือสถานประกอบการ
นักศึกษาต้องรับผิดชอบค่าเสียหาย และอาจรับโทษ
ทางวินัยตามระเบียบมหาวิทยาลัย



การปฏิบัติตนหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน

นักศึกษาต้อง **นำเสนอ** โครงการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
ในรูปแบบ **Power Point 10 นาที**
ผ่านระบบ **Zoom Meeting** หรือ **นำเสนอ ณ สาขาวิชา**
(เพื่อเป็นคะแนนในส่วนการนำเสนอ)



การจัดทำรายงาน / การเตรียมข้อมูล

นักศึกษา รับคำปรึกษาจากพนักงานที่ปรึกษา/พี่เลี้ยง
เพื่อกำหนด หัวข้อรายงานที่เหมาะสม เช่น

หัวข้อวิชาการที่น่าสนใจ

รายงานการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย

หัวข้อพิเศษหรือโครงการ (Project)



รูปเล่มรายงาน (รูปแบบศึกษาได้จาก “คู่มือประสบการณ์วิชาชีพ”)

ควรเตรียมข้อมูลจากสถานประกอบการ เช่น

รูปภาพ Video ชิ้นงาน ผลิตภัณฑ์

ทั้งนี้ต้อง **ได้รับการอนุญาต**

จากสถานประกอบการ เนื่องจากข้อมูลบางอย่างอาจไม่สามารถเผยแพร่ได้



เอกสารที่ต้องส่งหลังจากฝึกประสบการณ์

ลำดับ	รายการ	เอกสาร	ไฟล์	หมายเหตุ
1	รายงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (จัดทำตามรูปแบบในคู่มือ)	✓	✓	บันทึกนามสกุลไฟล์ word และ pdf
2	บทความทางวิชาการ (ไม่เกิน 6 หน้ากระดาษ A4)	-	✓	บันทึกนามสกุลไฟล์ word และ pdf
3	โปสเตอร์ (ขนาดโปสเตอร์ กว้าง 80 ซม. X ยาว 120 ซม.) (พร้อมข้อมูลบทความทางวิชาการ 1 หน้ากระดาษ A4 โดยมีข้อมูลเช่นเดียวกับโปสเตอร์ ส่งเป็น ไฟล์ word)	-	✓	บันทึกนามสกุลไฟล์ jpg 
4	Power Point สำหรับนำเสนอ 10 นาที	-	✓	บันทึกนามสกุลไฟล์ ppt และ pdf



ประเมินผล การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ



ผ่าน



ไม่น้อยกว่า
60%

คะแนนจากสถานประกอบการ

คะแนนจากคณาจารย์นิเทศ

ประเมินผลรายงาน

การนำเสนอ

การวัดและประเมินผล

การวัดและประเมินผลรายวิชากลุ่มการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

นักศึกษาจะต้องได้คะแนน **ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60** จึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์

การวัดและการประเมินผลรายวิชากลุ่มการฝึกประสบการณ์วิชาชีพให้มีผลเป็นระดับคะแนนตัวอักษร ดังนี้

ระดับคะแนน ตัวอักษร	ความหมายของการประเมินผลการศึกษา	ผลการประเมิน
พ.จ. หรือ S	พอใจ (Satisfactory)	ผ่าน
ม.จ. หรือ U	ไม่เป็นที่พอใจ (Unsatisfactory)	ไม่ผ่าน
ม.ส. หรือ I	ไม่สมบูรณ์ (Incomplete)	รอผลการศึกษา
ย.ส. หรือ IP	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพยังไม่สิ้นสุด (In Progress)	กรณี 9 หน่วยกิต และ 12 หน่วยกิต



ระยะเวลาและขั้นตอน

สำหรับ : กลุ่มรายวิชาฝึกงาน



กิจกรรม	ภาคการศึกษาที่ 1			
	ฝึกงาน 1	ฝึกงาน 2	ฝึกงาน 3	ฝึกงาน 4
ยื่นคำร้อง/ กรอกใบสมัคร / ส่งหนังสือสอบถามไปยังสถานประกอบการ	มกราคม - พฤษภาคม	มกราคม - พฤษภาคม	-	มกราคม - พฤษภาคม
ปฐมนิเทศนักศึกษา / รับเอกสารส่งตัว / ลงทะเบียน	มิถุนายน	มิถุนายน	-	มิถุนายน
คณาจารย์ออกนิเทศนักศึกษา	มิถุนายน - สิงหาคม	มิถุนายน - ตุลาคม	-	มิถุนายน - มกราคม
เสร็จสิ้นการออกปฏิบัติงาน	สิงหาคม	ตุลาคม	-	มกราคม
สัมมนาแลกเปลี่ยนประสบการณ์และนำเสนอผลงาน	สิงหาคม	ตุลาคม	-	มกราคม

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามปฏิทินการศึกษา



ระยะเวลาและขั้นตอน

สำหรับ : กลุ่มรายวิชาฝึกงาน



กิจกรรม	ภาคการศึกษาที่ 2			
	ฝึกงาน 1	ฝึกงาน 2	ฝึกงาน 3	ฝึกงาน 4
ยื่นคำร้อง/ กรอกใบสมัคร / ส่งหนังสือสอบถามไปยังสถานประกอบการ	มิถุนายน – ตุลาคม			
ปฐมนิเทศนักศึกษา / รับเอกสารส่งตัว / ลงทะเบียน	พฤศจิกายน			
คณาจารย์ออกนิเทศนักศึกษา	พฤศจิกายน - ธันวาคม	พฤศจิกายน - กุมภาพันธ์	พฤศจิกายน - เมษายน	พฤศจิกายน - มิถุนายน
เสร็จสิ้นการออกปฏิบัติงาน	ธันวาคม	กุมภาพันธ์	เมษายน	มิถุนายน
สัมมนาแลกเปลี่ยนประสบการณ์และนำเสนอผลงาน	ธันวาคม	กุมภาพันธ์	เมษายน	มิถุนายน

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามปฏิทินการศึกษา



ระยะเวลาและขั้นตอน สำหรับ : กลุ่มรายวิชาฝึกงาน



กิจกรรม	ภาคการศึกษาฤดูร้อน			
	ฝึกงาน 1	ฝึกงาน 2	ฝึกงาน 3	ฝึกงาน 4
ยื่นคำร้อง/ กรอกใบสมัคร / ส่งหนังสือสอบถามไปยังสถานประกอบการ	ตุลาคม – มีนาคม			
ปฐมนิเทศนักศึกษา / รับเอกสารส่งตัว / ลงทะเบียน	เมษายน			
คณาจารย์ออกนิเทศนักศึกษา	เมษายน - พฤษภาคม	เมษายน - กรกฎาคม	เมษายน - กันยายน	เมษายน - พฤศจิกายน
เสร็จสิ้นการออกปฏิบัติงาน	พฤษภาคม	กรกฎาคม	กันยายน	พฤศจิกายน
สัมมนาแลกเปลี่ยนประสบการณ์และนำเสนอผลงาน	พฤษภาคม	กรกฎาคม	กันยายน	พฤศจิกายน

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามปฏิทินการศึกษา



ระยะเวลาและขั้นตอน

สำหรับ : กลุ่มรายวิชาสหกิจศึกษา



กิจกรรม	ภาคการศึกษาที่ 1		
	สหกิจศึกษา 1	สหกิจศึกษา 2	สหกิจศึกษา 3
ยื่นคำร้อง/ กรอกใบสมัคร / ส่งหนังสือสอบถามไปยังสถานประกอบการ	กุมภาพันธ์ – พฤษภาคม	-	กุมภาพันธ์ – พฤษภาคม
ปฐมนิเทศนักศึกษา / รับเอกสารส่งตัว /ลงทะเบียน	มิถุนายน	-	มิถุนายน
คณาจารย์ออกนิเทศนักศึกษา	มิถุนายน - ตุลาคม	-	มิถุนายน - มกราคม
เสร็จสิ้นการออกปฏิบัติงาน	ตุลาคม	-	มกราคม
สัมมนาแลกเปลี่ยนประสบการณ์และนำเสนอผลงาน	ตุลาคม	-	มกราคม

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามปฏิทินการศึกษา



ระยะเวลาและขั้นตอน

สำหรับ : กลุ่มรายวิชาสหกิจศึกษา



กิจกรรม	ภาคการศึกษาที่ 2		
	สหกิจศึกษา 1	สหกิจศึกษา 2	สหกิจศึกษา 3
ยื่นคำร้อง/ กรอกใบสมัคร / ส่งหนังสือสอบถามไปยังสถานประกอบการ	มิถุนายน – ตุลาคม		
ปฐมนิเทศนักศึกษา / รับเอกสารส่งตัว / ลงทะเบียน	พฤศจิกายน		
คณาจารย์ออกนิเทศนักศึกษา	พฤศจิกายน - กุมภาพันธ์	พฤศจิกายน - เมษายน	พฤศจิกายน - มิถุนายน
เสร็จสิ้นการออกปฏิบัติงาน	กุมภาพันธ์	เมษายน	มิถุนายน
สัมมนาแลกเปลี่ยนประสบการณ์และนำเสนอผลงาน	กุมภาพันธ์	เมษายน	มิถุนายน

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามปฏิทินการศึกษา



ระยะเวลาและขั้นตอน

สำหรับ : กลุ่มรายวิชาสหกิจศึกษา



กิจกรรม	ภาคการศึกษาฤดูร้อน		
	สหกิจศึกษา 1	สหกิจศึกษา 2	สหกิจศึกษา 3
ยื่นคำร้อง/ กรอกใบสมัคร / ส่งหนังสือสอบถามไปยังสถานประกอบการ	-	ตุลาคม - มีนาคม	-
ปฐมนิเทศนักศึกษา / รับเอกสารส่งตัว / ลงทะเบียน	-	เมษายน	-
คณาจารย์ออกนิเทศนักศึกษา	-	เมษายน - กันยายน	-
เสร็จสิ้นการออกปฏิบัติงาน	-	กันยายน	-
สัมมนาแลกเปลี่ยนประสบการณ์และนำเสนอผลงาน	-	กันยายน	-

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามปฏิทินการศึกษา



เอกสารประกอบการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (สหกิจศึกษา / ฝึกงาน)





เอกสารสำหรับ : นักศึกษา

ลำดับ	เอกสาร	ระยะเวลาการส่งเอกสาร
1	แบบคำร้องขอฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	ตามปฏิทินฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
2	ใบสมัครงาน	ตามปฏิทินฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
3	แบบอนุญาตให้นักศึกษาไปฝึกประสบการณ์	ตามปฏิทินฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
4	แบบแจ้งแผนปฏิบัติงาน	ภายใน สัปดาห์ที่ 2-3 ของการปฏิบัติงาน
5	แบบแจ้งโครงสร้างรายงานการปฏิบัติงาน	ภายใน สัปดาห์ที่ 2-3 ของการปฏิบัติงาน
6	แบบฟอร์มบันทึกการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์	หลังจากเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน
7	หนังสือยินยอมให้เผยแพร่รายงาน	ใช้แนบในเล่มรายงาน
8	แบบแจ้งยืนยันการส่งรายงานการปฏิบัติงาน	หลังจากเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน

ดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ :  <https://coop.fet.rmuti.ac.th/>

ช่องทางการส่งเอกสาร : ติดต่อ อธิการสาขา หรือ อาจารย์ประสานงาน





ติดต่อคณะ



คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

744 ถ.สุรนารายณ์ ต.ในเมือง อ.เมืองนครราชสีมา

จ.นครราชสีมา 30000



Tel. 0 4423 3073



FET@rmuti.ac.th



<https://coop.fet.rmuti.ac.th/>





Faculty of Engineering and Technology

Rajamangala University of Technology Isan



Q & A

Thank you

