

บทบาทและหน้าที่ของนิสิตสหกิจศึกษา

คุณสมบัตินิสิตสหกิจศึกษา

คณะกรรมการสหกิจศึกษาประจำสาขาวิชาจะเป็นผู้พิจารณาคณะสมบัติเบื้องต้นของนิสิตที่สมัครเข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษา โดยทั่วไปนิสิตสหกิจศึกษามีคุณสมบัติ ดังนี้

- เป็นนิสิตที่มีรายวิชาสหกิจศึกษาในแผนการศึกษา
- มีผลการเรียนเป็นไปตามที่คณะ/ภาควิชา/สาขาวิชา และสถานประกอบการกำหนด
- มีความประพฤติเรียบร้อย และไม่เคียดต้องโทษวินัยนิสิต
- ไม่มีปัญหาด้านสุขภาพที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ
- คุณสมบัติอื่นๆ ตามที่สถานประกอบการกำหนด

การสมัครเข้าร่วมโครงการ

การรับสมัครนิสิตสหกิจศึกษา

ให้นิสิตชั้นปีที่ 3 - 4 ที่สนใจเข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษายื่นใบสมัครเข้าเป็นนิสิตโครงการสหกิจศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนด การคัดเลือกนิสิตเข้าร่วมโครงการฯ เป็นความรับผิดชอบของสาขาวิชา โดยยึดหลักการและเงื่อนไขตามที่แต่ละสาขาวิชากำหนด

การเลือกสมัครงาน

นิสิตสามารถเลือกสมัครงานได้ตามตำแหน่งงานที่สถานประกอบการเสนอ ซึ่งมหาวิทยาลัยและคณะ/ภาควิชา/สาขาวิชาจะประกาศให้นิสิตทราบ นิสิตจะได้รับการปฏิบัติเสมือนการไปสมัครเข้าทำงานจริงกับสถานประกอบการนั้นๆ โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. นิสิตเลือกสถานประกอบการจากประกาศของมหาวิทยาลัยที่ตนเองสนใจมากที่สุดเรียงตามลำดับไม่เกิน 3 แห่ง
2. สถานประกอบการจะคัดเลือกนิสิตโดยพิจารณาจากใบสมัครและ/หรือการสัมภาษณ์นิสิต
3. สำนักงานสหกิจศึกษาร่วมกับสาขาวิชาจะจัดนิสิตเข้าปฏิบัติงานในสถานประกอบการ โดยอาศัยข้อมูลจากข้อ 1 และข้อ 2 ซึ่งสอดคล้องกัน

นิสิตควรเลือกสถานประกอบการและลักษณะงานที่ตรงกับความสนใจของนิสิตเป็นหลัก ไม่ควรคำนึงถึงค่าตอบแทนหรือสวัสดิการที่สถานประกอบการเสนอให้แต่เพียงอย่างเดียว ทั้งนี้ นิสิตจะต้องเต็มใจไปปฏิบัติงานในสถานประกอบการที่นิสิตได้เลือกสมัครไว้

การคัดเลือกนิสิตโดยสถานประกอบการ

สถานประกอบการจะคัดเลือกนิสิตไปปฏิบัติงาน โดยพิจารณาจากใบสมัครอย่างเดียวหรืออาจจะสัมภาษณ์นิสิตด้วย ซึ่งเมื่อนิสิตส่งใบสมัครแล้วขอให้ตรวจสอบประกาศการสัมภาษณ์งานเป็นระยะๆ หลังจากนั้นสถานประกอบการจะส่งผลการคัดเลือกนิสิตให้สำนักงานสหกิจศึกษาทราบ โดยจะระบุลำดับการเลือกนิสิต

การคัดเลือกนิสิตเข้าปฏิบัติงานในสถานประกอบการ

สำนักงานสหกิจศึกษาร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาประจำสาขาวิชาจะนำผลการคัดเลือกนิสิตของสถานประกอบการและลำดับความต้องการของนิสิตมาพิจารณา โดยจะพยายามจัดให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทั้งสองฝ่ายมากที่สุด แล้วประกาศผลการคัดเลือกให้นิสิตทราบ ในกรณีที่นิสิตไม่มีรายชื่อในประกาศผลการคัดเลือกให้รีบติดต่อสำนักงานสหกิจศึกษาหรือคณะ/สาขาวิชาโดยด่วนเพื่อจัดหาสถานประกอบการใหม่โดยเร็วที่สุด ภายหลังจากการประกาศผลการคัดเลือกแล้วถือนิสิตทุกคนจะต้องไปปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการตามเวลาที่กำหนด

ค่าตอบแทนและสวัสดิการจากสถานประกอบการ

ตามปกติสถานประกอบการจะจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงให้แก่ นิสิตในอัตราที่สถานประกอบการกำหนด อย่างไรก็ตามหน่วยงานราชการบางแห่งอาจจะให้ค่าตอบแทนที่ต่ำกว่าหรืออาจจะไม่มียค่าตอบแทนให้นิสิต ในกรณีที่สถานประกอบการหรือหน่วยงานเสนองานให้แก่ นิสิต โดยมีค่าตอบแทนต่ำหรือไม่มีค่าตอบแทนนั้น โครงการฯ จะรับงานนั้นให้แก่ นิสิตหรือไม่ ให้เป็นไปตามความต้องการของนิสิต โดยมีเหตุอันควร เช่น สถานประกอบการนั้นตั้งอยู่ในภูมิลำเนาของนิสิต นิสิตสนใจลักษณะงานที่สถานประกอบการเสนอ เป็นต้น

กรณีที่สถานประกอบการจัดที่พักให้กับ นิสิตถือเป็นสวัสดิการเพิ่มเติม หาก นิสิตไม่สะดวกในเรื่องที่พักที่จัดให้ นิสิตสามารถจัดหาที่พักเองได้ แต่จะนำมาเป็นข้ออ้างในการไม่ไปปฏิบัติงานหรืองดปฏิบัติงานหรือเปลี่ยนสถานที่ไม่ได้ ในกรณีที่สถานประกอบการไม่จัดที่พักให้ ขอให้ นิสิตประสานกับสาขาวิชาหรือสำนักงานสหกิจศึกษาเพื่อติดต่อฝ่ายบุคคลของสถานประกอบการในการจัดหาที่พักที่ปลอดภัยและเหมาะสมให้แก่ นิสิต เช่น พักร่วมกับบุคลากรของสถานประกอบการ พักในบริเวณที่พนักงานพักอยู่และมีรถของสถานประกอบการรับส่งโดยสะดวก เป็นต้น

การเตรียมความพร้อมของนิสิตก่อนออกปฏิบัติงาน

การลงทะเบียนรายวิชาสหกิจศึกษา

นิสิตที่จะออกปฏิบัติงานในสถานประกอบการ ต้องลงทะเบียนรายวิชาสหกิจศึกษา พร้อมชำระเงินค่าลงทะเบียนให้เรียบร้อยก่อนการเดินทางไปปฏิบัติงาน ภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การฝึกอบรมนิสิตสหกิจศึกษา ก่อนออกปฏิบัติงาน

สำนักงานสหกิจศึกษาร่วมกับคณะ/ภาควิชา/สาขาวิชาที่ นิสิตสังกัด อาจจัดให้มีการฝึกอบรมนิสิตก่อนออกไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ทั้งนี้เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมให้นิสิตในด้านต่าง ๆ เช่น การพัฒนาบุคลิกภาพ การนำเสนอ โครงการหรือผลงาน ความปลอดภัยในโรงงาน ระบบ 5 ส เป็นต้น

นิสิตที่ไม่เข้ารับการอบรมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดจะไม่ได้รับการพิจารณาให้ไปปฏิบัติงาน และต้องออกจากความเป็นนิสิตสหกิจศึกษา ภายในสองสัปดาห์สุดท้ายก่อนนิสิตจะออกไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา คณะกรรมการสหกิจศึกษาประจำสาขาวิชาจะจัดประชุมเพื่อเตรียมความ

พร้อมให้แก่ นิสิตสหกิจศึกษา และชี้แจงข้อข้องใจต่าง ๆ เพื่อให้ นิสิตมีความพร้อมในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะทางด้านวิชาการ มีระเบียบวินัย และมีบุคลิกภาพที่เหมาะสมกับการไปปฏิบัติงานจริง นิสิตผู้ที่ไม่เหมาะสมที่จะไปปฏิบัติงาน อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาสามารถระงับการปฏิบัติงานได้ เช่น กรณี นิสิต ว่างผอมยาว แต่งกายไม่สุภาพ หรือกระทำผิดวินัย นิสิตระหว่างภาคการศึกษา เป็นต้น

การเตรียมตัวและการปฏิบัติตนในการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

การเดินทางไปสถานประกอบการ นิสิตจะต้องเดินทางถึงสถานประกอบการในวันที่กำหนด ทั้งนี้โดยสำนักงานสหกิจศึกษาจะประสานงานให้สถานประกอบการทราบล่วงหน้า หาก นิสิตต้องการเข้าปฏิบัติงานก่อนกำหนด หรือเกิดเหตุขัดข้องในระหว่างเดินทาง ทำให้ไม่สามารถเดินทางไปถึงได้ตามกำหนดเวลา โปรดติดต่อสถานประกอบการทางโทรศัพท์โดยด่วนที่สุด และควรหลีกเลี่ยงการเดินทางไปถึงสถานประกอบการในวันหยุด

การปฏิบัติตน ณ สถานประกอบการ ในระหว่างปฏิบัติงาน นิสิตจะต้องปฏิบัติตนตามกฎระเบียบของสถานประกอบการอย่างเคร่งครัดทุกประการ เช่น การแต่งกาย เวลาการเข้า-ออก วันหยุดและวันลา เป็นต้น ทั้งนี้ นิสิตจะมีพนักงานที่ปรึกษาคอยให้การดูแลชี้แนะ นิสิตต้องให้ความเคารพเชื่อฟังและตั้งใจปฏิบัติงาน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในระหว่างการทำงาน

กิจกรรมระหว่างการทำงาน

เพื่อให้การประสานงานระหว่าง นิสิต อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา พนักงานที่ปรึกษา และสำนักงานสหกิจศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย นิสิตจะต้องจัดส่งเอกสารที่จำเป็นให้กับอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา และ/หรือสำนักงานสหกิจศึกษา ภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

1. สัปดาห์แรกของการปฏิบัติงาน นิสิตจะต้องส่งแบบรายงานตัว (coop05) รายละเอียดที่พัก ระหว่างการทำงาน (coop06) และแบบแจ้งรายละเอียดงาน ตำแหน่งงาน ชื่อและตำแหน่ง พนักงานที่ปรึกษา (coop07)
2. ในระหว่างสัปดาห์ที่ 2 - 3 นิสิตจะต้องส่งแบบแจ้งแผนปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (coop08)
3. ในระหว่างสัปดาห์ที่ 3 - 4 นิสิตจะต้องส่งแบบแจ้งหัวข้อและโครงร่างรายงาน (coop09) เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาได้ตรวจสอบและให้คำแนะนำ หากอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา ไม่ได้แจ้งแก้ไขหัวข้อหรือโครงร่างรายงาน นิสิตสามารถเริ่มเขียนรายงานได้ทันที ทั้งนี้ อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาอาจให้คำแนะนำเพิ่มเติมระหว่างการทำงาน
4. นิสิตจะต้องส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ให้แก่พนักงานที่ปรึกษาอย่างน้อย 2 สัปดาห์ก่อนเสร็จสิ้น การปฏิบัติงาน และจะต้องแก้ไขตามพนักงานที่ปรึกษาแนะนำให้เสร็จเรียบร้อย
5. นิสิตส่งแบบสรุปข้อมูลการปฏิบัติงาน (coop10) และแบบแจ้งยืนยันการส่งรายงาน (coop11) หลังกลับจากการฝึกสหกิจศึกษาและส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ให้อาจารย์ที่ปรึกษาเรียบร้อยแล้ว

การนิเทศงานสหกิจศึกษา

โครงการสหกิจศึกษากำหนดให้มีการนิเทศงานโดยอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาประจำสาขาวิชา ที่มีนิสิตไปปฏิบัติงานอย่างน้อย 1 ครั้ง ระหว่างที่นิสิตปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการ โดยมีวัตถุประสงค์ของการนิเทศงานสหกิจศึกษา ดังนี้

- เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจแก่นิสิตที่กำลังปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ
- เพื่อดูแลและติดตามผลการปฏิบัติงานของนิสิต ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของสหกิจศึกษา
- เพื่อช่วยเหลือนิสิตในการแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงาน ทั้งปัญหา ด้านวิชาการ ปัญหาการปรับตัวของนิสิตในสภาวะการทำงานจริง และปัญหาอื่น ๆ
- เพื่อขอทราบและแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็น เกี่ยวกับการมาปฏิบัติงานของนิสิตในระบบสหกิจศึกษา ตลอดจนการแลกเปลี่ยนความก้าวหน้าทางวิชาการ
- เพื่อประเมินผลการดำเนินงานและรวบรวมข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย

ขั้นตอนการนิเทศงานสหกิจศึกษา ประกอบด้วย

- นิสิตประสานข้อมูลกับอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อกำหนดแผนการนิเทศงานของสาขาวิชาทั้งภาค การศึกษา โดยนิสิตทุกคนจะต้องได้รับการนิเทศงานอย่างน้อย 1 ครั้ง
- อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาแจ้งสำนักงานสหกิจศึกษาประสานงานกับสถานประกอบการเพื่อบรรยายวันและเวลาที่อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาจะเดินทางไปนิเทศนิสิต ณ สถานประกอบการ
- อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาเดินทางไปนิเทศงานตามกำหนดนัดหมาย โดยมีหัวข้อการนิเทศงานคือ ตรวจสอบคุณภาพงานและหัวข้อรายงานที่สถานประกอบการมอบหมาย ติดตามผลการปฏิบัติงานและความก้าวหน้าในการจัดทำรายงานของนิสิต ให้คำปรึกษาและช่วยแก้ไขปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นทั้งด้านวิชาการและการพัฒนาตนเองของนิสิต

รูปแบบการเขียนรายงานสหกิจศึกษา

รายงานสหกิจศึกษาเป็นรายงานทางวิชาการที่นิสิตจะต้องเขียนในระหว่างการปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการภายใต้การกำกับดูแลของพนักงานที่ปรึกษา การเขียนรายงานสหกิจศึกษาที่ดี จะต้อง ถูกต้อง ชัดเจนและมีความสมบูรณ์ของเนื้อหาที่จะนำเสนอ ตามรูปแบบและหัวข้อการเขียนรายงาน ประกอบด้วย

1. ส่วนนำ เป็นส่วนประกอบก่อนที่จะเข้าสู่เนื้อหาของรายงาน ประกอบด้วย

- ปกนอก
- ปกใน
- จดหมายนำส่งรายงาน
- ประกาศนุญการ

- บทคัดย่อภาษาไทยและ/หรือภาษาอังกฤษ
- สารบัญเรื่อง
- สารบัญตาราง (ถ้ามี)
- สารบัญรูปภาพ (ถ้ามี)

2 ส่วนเนื้อเรื่อง เป็นส่วนที่สำคัญที่สุดของรายงาน ประกอบด้วย

- บทนำ
- เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)
- วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาหรือโครงการที่ได้รับมอบหมาย
- งานที่ปฏิบัติหรือโครงการที่ได้รับมอบหมาย
- สรุปผลการศึกษาหรือผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

3 ส่วนประกอบตอนท้าย

- เอกสารอ้างอิงหรือบรรณานุกรม
- ภาคผนวก (ถ้ามี)

อย่างไรก็ตามในส่วนของเนื้อเรื่องของรายงานสหกิจศึกษา อาจจะแตกต่างกันไปตามลักษณะการปฏิบัติงานของนิสิตแต่ละคนในแต่ละสถานประกอบการ และเพื่อให้การเขียนรายงานสหกิจศึกษาของนิสิตมีรูปแบบและเป็นบรรทัดฐานเดียวกัน มหาวิทยาลัยทักษิณจึงได้กำหนดรูปแบบการจัดทำรายงานสหกิจศึกษา ดังนี้

- จัดพิมพ์บนกระดาษขนาดมาตรฐาน A4 70-80 แกรม สีขาว พิมพ์หน้าเดียว
- จัดพิมพ์ด้วยรูปแบบตัวอักษร Angsana New ขนาด 16 จุด และขนาด 18 จุด สำหรับหัวเรื่อง
- จัดพิมพ์ในแนวตั้งเป็นหลัก โดยอาจจะมีรูปภาพหรือตารางแสดงในแนวนอนได้ตามความจำเป็นของข้อมูลที่ต้องนำเสนอ
- การเว้นขอบกระดาษให้กำหนด

ขอบบน 1.5 นิ้ว

ขอบล่าง 1.0 นิ้ว

ขอบซ้าย 1.5 นิ้ว

ขอบขวา 1.0 นิ้ว

เนื้อเรื่องของรายงานสหกิจศึกษา

โครงการสหกิจศึกษากำหนดเนื้อหาในส่วนเนื้อเรื่องของรายงานสหกิจศึกษา ดังนี้

1. บทนำ ประกอบด้วยรายละเอียดเกี่ยวกับสถานประกอบการและงานที่ได้รับมอบหมาย เช่น
 - ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ
 - ลักษณะการประกอบการ ผลิตภัณฑ์ หรือการให้บริการหลักขององค์กร
 - รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารงานขององค์กร

- ตำแหน่งและลักษณะงานที่นิสิตได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ
- พนักงานที่ปรึกษา และตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา
- ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

2. วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานหรือโครงการที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- วัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายที่นิสิตหรือพนักงานที่ปรึกษา ได้กำหนดไว้ว่าจะต้องให้สำเร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยอาจจะจัดลำดับความสำคัญของวัตถุประสงค์ที่สำคัญที่สุดไว้ก่อน
- ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการปฏิบัติงานหรือโครงการที่ได้รับมอบหมายทั้งในส่วนตัวนิสิตเองและส่วนที่สถานประกอบการจะได้รับ

3. งานที่ปฏิบัติหรือโครงการที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- รายละเอียดงานที่นิสิตปฏิบัติ โดยเขียนอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือขั้นตอนปฏิบัติในโครงการที่ได้รับมอบหมาย
- แสดงภาพ แผนภูมิหรือตารางที่จำเป็นประกอบคำอธิบาย
- แสดงการคำนวณหรือที่มาของสัญลักษณ์ทางคณิตศาสตร์ที่ชัดเจนถูกต้องตามหลักวิชาการและง่ายต่อการเข้าใจ
- หากเป็นการปฏิบัติการในห้องปฏิบัติการ จะต้องอธิบายเครื่องมือปฏิบัติการที่ใช้อย่างชัดเจน

4. สรุปผลการศึกษาหรือผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

- รวบรวมและแสดงข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการวิเคราะห์
- วิเคราะห์และวิจารณ์ข้อมูลที่ได้ โดยมีข้อเสนอแนะและแนวทางในการแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น โดยเน้นการนำไปประยุกต์ได้ในอนาคต
- เปรียบเทียบผลที่ได้รับกับวัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายของการปฏิบัติงานหรือของโครงการที่ได้กำหนดไว้

กิจกรรมภายหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน

ร่วมสัมมนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างนิสิต เพื่อพัฒนาความสามารถในการนำเสนอและถ่ายทอดประสบการณ์ซึ่งเป็นสาระสำคัญของสหกิจศึกษา คณะ/ภาควิชา/สาขาวิชาจะจัดให้นิสิตร่วมสัมมนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างนิสิตกันเองภายใต้การกำกับดูแลของอาจารย์ประจำสาขาวิชาหรือคณาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาประจำสาขาวิชา

การประเมินผล

การประเมินผลรายวิชาสหกิจศึกษาใช้ระบบสัญลักษณ์ ดังนี้

G (Good)	ความหมาย	ผ่านในระดับดี
S (Satisfactory)	ความหมาย	ผ่าน
U (Unsatisfactory)	ความหมาย	ไม่ผ่าน

ข้อมูลที่ใช้ในการประเมินผลรายวิชาสหกิจศึกษาประกอบด้วย

1. การเข้าร่วมการประชุมนิเทศ กิจกรรมฝึกอบรมสัมมนาสหกิจศึกษาต่างๆ ตามที่สำนักงานสหกิจศึกษา และ/หรือคณะกรรมการสหกิจศึกษาประจำสาขาวิชากำหนด
2. ข้อมูลผลการประเมินการปฏิบัติงานและรายงานวิชาการของพนักงานที่ปรึกษา (ซึ่งในสัปดาห์สุดท้ายของการปฏิบัติงาน พนักงานที่ปรึกษาจะประเมินผลการปฏิบัติงานของนิสิตและรายงานวิชาการตามแบบฟอร์มที่กำหนด และนิตินำกลับมาขึ้นต่อสำนักงาน โครงการฯ ในวันที่เดินทางกลับสู่มหาวิทยาลัย)
3. การเข้าร่วมกิจกรรมหลังจากกลับจากปฏิบัติงานครบถ้วน ได้แก่ การประชุม และการสัมมนาหลังการปฏิบัติงาน เป็นต้น

นิสิตที่ร่วมกิจกรรมทั้ง 3 กระบวนการ และผ่านการประเมินจากสาขาวิชาจะได้รับผลการประเมินเป็นสัญลักษณ์ G หรือ S หรือ U กรณีที่นิสิตได้รับระดับคะแนน U นิสิตต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาสหกิจศึกษาอีกครั้ง หรือเปลี่ยนไปเรียนรายวิชาทดแทนสหกิจศึกษาตามที่สาขาวิชา กำหนด ทั้งนี้อาจจะมีผลทำให้สำเร็จการศึกษาล่าช้ากว่ากำหนด

ประโยชน์ที่นิสิตจะได้รับ

- ได้รับทักษะและประสบการณ์วิชาชีพตามหลักสูตรที่เรียนเพิ่มเติม นอกเหนือจากการเรียนในห้องเรียน
- เข้าใจกระบวนการ และวิธีการทำงานในสาขาวิชาชีพของตน ทำให้เข้าใจในเนื้อหาวิชา มากขึ้น
- เกิดการเรียนรู้และพัฒนาตนเองจากการทำงานร่วมกับผู้อื่น มีความรับผิดชอบและมีความ มั่นใจในตนเองมากขึ้น
- สำเร็จการศึกษาเป็นบัณฑิตที่มีศักยภาพในการทำงานและมีโอกาสได้รับการคัดเลือกเข้า ทำงานมากกว่าผู้ที่ไม่มีประสบการณ์ทำงานมาก่อน
- ได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน (ขึ้นอยู่กับนโยบายของสถานประกอบการนั้นๆ)

ขั้นตอนการปฏิบัติสหกิจศึกษา สำหรับนิสิต

