แบบกรอกรายละเอียดในการขอฝึกงานของนักศึกษา **ภาคพิเศษ**

## (ฝง.1)

**คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์**

# โปรดกรอกข้อความต่อไปนี้ให้ครบถ้วน กรุณาพิมพ์เพื่อให้อ่านง่าย ชัดเจน ถ้าใช้เขียนจะไม่รับ

ข้าพเจ้าชื่อ สกุล โทรศัพท์

กลุ่มเรียน รหัสประจำตัว ศูนย์การศึกษา

สาขาวิชา การจัดการ / การบริหารทรัพยากรมนุษย์ / คอมพิวเตอร์ธุรกิจ / การตลาด / การบัญชี / นิเทศศาสตร์

ที่อยู่ปัจจุบัน(สามารถติดต่อได้หลังจบการศึกษา)เลขที่ หมู่ที่หมู่บ้าน

ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์ อีเมลล์

มีความประสงค์จะขอฝึกงาน ณ (ชื่อหน่วยงาน)

ตั้งอยู่ที่

โทรศัพท์

สถานภาพของข้าพเจ้ากับหน่วยงาน 🔿 เป็นเจ้าของกิจการ 🔿 เป็นพนักงานประจำ/ชั่วคราว

🔿 เป็นญาติกับเจ้าของกิจการ 🔿 ขอฝึกงาน

ระยะเวลาที่ฝึกงานตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ (ระยะเวลาคณะวิทยาการจัดการ

จะกำหนดให้ในแต่ละภาคเรียน) งานที่ขอฝึกเกี่ยวกับ

ชื่อ สกุล ของหัวหน้าหน่วยงานสูงสุดที่จะไปขอฝึกงาน

ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน เช่น ผู้จัดการ / ผู้อำนวยการ / หัวหน้าฝ่าย(ระบุ) ฯลฯ

## เฉพาะหัวหน้าหน่วยงาน

### โปรดทำเครื่องหมาย ✓ใน 🔿 หน้าข้อความที่ต้องการยินดีรับนักศึกษาเข้าฝึกงานตามวัน เวลา ดังกล่าวข้างต้น

### 🔿 ยินดีรับนักศึกษาเข้าฝึกงานตามวัน เวลา ดังกล่าว (กรณีที่ทำงานอยู่แล้วให้หัวหน้าหน่วยงานลงนามได้เลย)

🔿 ขอให้ทางคณะฯ ออกหนังสือขอความอนุเคราะห์ก่อน (หัวหน้าหน่วยงานยังไม่ต้องลงนาม)

### ลงชื่อ

( .)

ตำแหน่ง

ดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ http://fms.rru.ac.th ดาวน์โหลดเอกสาร

**ขั้นตอนการฝึกงานของนักศึกษาภาคพิเศษ**

นักศึกษาคณะวิทยาการจัดการ ที่สอบผ่านรายวิชาการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ จึงจะลงทะเบียนรายวิชาการการฝึกประสบการณ์วิชาชีพได้ เมื่อนักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียบร้อยแล้วจะมีอาจารย์ที่ปรึกษาในรายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพซึ่งทางสาขาและคณะจะเป็นผู้จัดให้ นักศึกษาจะได้รับเอกสารจากสาขาและคือ ฝง.1 (แบบกรอกรายละเอียดในการขอฝึกงาน) หรือในวันที่คณะนัดประชุมตัวแทน ซึ่งนักศึกษาจะต้องเข้าร่วมกิจกรรมที่สาขาและคณะกำหนดหากไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมได้จะต้องติดต่อกับรองคณบดีวิชาการของคณะฯ โดยนักศึกษาต้องทำวิจัย สำหรับวันฝึกงานของนักศึกษาทางสาขาและคณะจะเป็นผู้กำหนดให้

**ขั้นตอนการฝึกงานนั้นให้นักศึกษาปฏิบัติ ดังนี้**

1. ขอรับแบบ ฝง.1 ได้จากตัวแทนที่เข้าร่วมประชุม หรือ ดาวน์โหลดจาก Website http://fms.rru.ac.th (สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาคณะฯ จะแจ้งผ่านตัวแทนนักศึกษาที่มาเข้าร่วมประชุม/ หน้าเว็บไซต์ของคณะฯ http://fms.rru.ac.th)

2. ติดต่อหน่วยงานเพื่อขอฝึกงานกับหน่วยงานที่ตนปฏิบัติอยู่และนักศึกษาที่มีกิจการตนเองให้ ฝึกงานในกิจการของตนเองได้โดยนักศึกษาจะต้องลงนามเป็นเจ้าของกิจการในใบ ฝง.1

3. ในกรณีที่นักศึกษายังไม่มีงานทำหรือต้องการหนังสือขอความอนุเคราะห์ เมื่อกรอกรายละเอียดใน ฝง.1แล้ว กรุณาส่งคืนคณะวิทยาการจัดการโดยด่วน (ไม่ต้องรอพร้อมกลุ่ม) เนื่องจากต้องทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ และต้องรอใบตอบรับการฝึกงานเพื่อทำหนังสือส่งตัวให้แก่หน่วยงานที่รับนักศึกษาเข้าฝึกงาน

4. ถ้าหน่วยงานลงนามรับนักศึกษาเข้าฝึกงานแล้ว ให้นักศึกษาส่งคืนที่สำนักงานคณะวิทยาการจัดการ หรือส่งที่สำนักงานศูนย์ให้การศึกษาเพื่อนำส่งสำนักงานคณะวิทยาการจัดการ

เมื่อคณะฯ รับเอกสารเรียบร้อยแล้ว นักศึกษาจะได้รับหนังสือส่งตัวในสัปดาห์ถัดไป โดยมีใบประเมินผลและตารางลงนามปฏิบัติงาน หากเกิน 1 สัปดาห์ยังไม่ได้รับหนังสือใดๆ กรุณาติดต่อกับสำนักงานศูนย์ให้การศึกษาหรือคณะวิทยาการจัดการ 038-500-000 ต่อ 6223 ในเวลาราชการ

**หมายเหตุ** ให้นักศึกษาส่งใบ ฝง.1 ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 สัปดาห์ก่อนถึงวันฝึกงาน ถ้าช้ากว่านี้ จะไม่สามารถออกหนังสือได้ทันเวลา และสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มอื่น ๆ ได้จากเว็บไซต์ http://fms.rru.ac.th

🕮 🕮 🕮 🕮 🕮 🕮 🕮 🕮 🕮 🕮 🕮 🕮