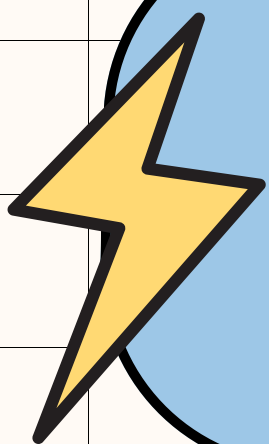
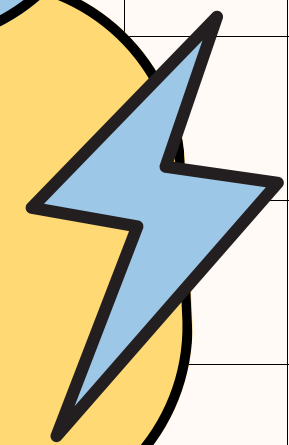


● DX380 ●



**INTERNSHIP**

**SI/2567**



**การฝึกปฏิบัติงานตำแหน่งธุรกิจดิจิทัล**

# อาจารย์ที่ปรึกษา

*Ann*

ผศ.รพีพร ๖5

ผศ.ดร.อัจฉรา ฐอ่าง

email: [ajchara.p@citv.tu.ac.th](mailto:ajchara.p@citv.tu.ac.th)



# ៦ គោលការណ៍ការងារ

ទំហំការងារសរុប ប្រមាណ 135 ម៉ោង

គោលការណ៍ការងារ	អ្នកបង្រៀន	រយៈពេល
ការបង្រៀនការងារក្នុងក្រុមការងារ	ក្រុមការងារ	50
បង្រៀនការងារប្រកបដោយស្មារតី	គ្រូបង្រៀន	10
Presentation / របាយការណ៍	គ្រូបង្រៀន	40

សំខាន់ៗ: រយៈពេល (S) ត្រូវបានកំណត់ទុក 70 ម៉ោង

**DX380**

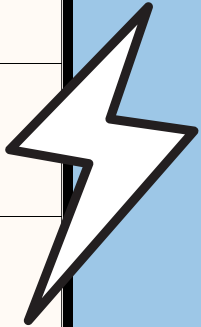
**ការងារបង្រៀនប្រកបដោយ  
គុណភាពខ្ពស់**

**សម្រាប់បង្រៀនគ្រូបង្រៀន  
រយៈពេល 65 ម៉ោង  
Summer/67**

# ประเภทหน่วยงาน

## MOU

หน่วยงานที่เซ็นความร่วมมือกับ มหาวิทยาลัยหรือวิทยาลัยในการส่ง นักศึกษาไปฝึกปฏิบัติงาน โดยนักศึกษา จะได้รับเงินสนับสนุนค่าเดินทาง ไปฝึกงาน และ จัดทำเพียง PRESENTATION ในการประเมินผล



## Non MOU

หน่วยงานที่ไม่ได้เซ็นความร่วมมือกับทางมหาวิทยาลัยหรือวิทยาลัย จะไม่ได้รับเงินสนับสนุนค่าเดินทาง ไปฝึกงาน และจะต้อง จัดทำเล่มรายงาน ในการประเมินผล

# MOU

ระยะเวลาฝึกประมาณ 2-3 เดือน



ACIS



EXAT



CIMB THAI



KTB



CP ALL



SKY ICT



អ្នកសង្ស័យទារុណវិទ្យា

ដឹងទារុណវិទ្យាអ្វីហ្នឹង?

# UX / UI

<b>KTB</b>	<b>บริษัท ไอบอทน้อย จำกัด</b>
<b>CIMB</b>	<b>บริษัท ปิง โปรโมชั่น จำกัด</b>
<b>SKY ICT</b>	<b>FINNOMENA</b>
<b>บริษัท แอสสิริ จำกัด (มหาชน)</b>	<b>LINE MAN Wongnai</b>

**DATA ANALYTICS / IT SECURITY  
PRODUCT OWNER / CYBERSECURITY**

<b>KTB</b>	<b>ACIS</b>
<b>IRPC</b>	<b>สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (DGA)</b>
<b>SKY ICT</b>	<b>CP ALL</b>
<b>การทางพิเศษแห่งประเทศไทย</b>	<b>บริษัท พีทีที โอลิมปิก คอร์ปอเรชั่น จำกัด</b>



# MARKETING

บริษัท เฮอร์ดีดี จำกัด	บริษัท เกด อี-บิสซิเนส เซ็นเตอร์ จำกัด
บริษัท เอ็ม เอฟ อี ซี จำกัด (มหาชน)	บริษัท สยามกาโก้ จำกัด
สำนักงานพัฒนาธุรกิจดิจิทัล (DGA)	NOT TOO VIRGIN DESIGN LAB
FINNOMENA	Boyy Entertainment
WONG NAI	IT'S TIME BANGKOK
บริษัท เรกดิทท์ เบนด์ เซอร์(ประเทศไทย) จำกัด	DELOITTEE

# MARKETING

บริษัท ป๊อปป เอเจนท์ จำกัด	บริษัท โห่เบิล เรสเทอรองท์ จำกัด
TRUE DIGITAL PARK	บริษัท ปูนซีเมนต์ไทย จำกัด (มหาชน)
บริษัท บุญรอดเทรดดิ้ง จำกัด	The Minor Food Group PCL
บริษัท อีทีเอส ลิฟวิ่งมอลล์ จำกัด (มหาชน)	บริษัท อีฟ แอนด์ บอย จำกัด

# สายงานอื่น ๆ

ตำแหน่ง	บริษัท	ตำแหน่ง	บริษัท
CO-PROJECT	อินเด็คซ์ ครีเอทีฟ วิลเลจ	GRAPHIC DESIGN	SCG SEKISUI SALES
CONTENT CREATOR	AP THAILAND	ARTIST RELATION / ADMIN	UNIVERSAL MUSIC
CONTENT CREATOR	VONDET	VIDEO EDITOR	ไอบอกร้อย
CREATIVE	โคตรคูล	CONTENT CREATOR	หอศิลป์วัฒนธรรมแห่ง กรุงเทพมหานคร
MEDIA PLANNER	บริษัท เหน่งทึ่ (ประเทศไทย) จำกัด		

# เอกสารต่างๆ

## ที่ใช้ยื่นขอวีซ่า

○ 1

แบบฟอร์มแสดงความจำนงขอวีซ่า

○ 2

CV และ รายละเอียดบริษัท

○ 3

แบบตอบรับหลักสูตรศึกษาเข้าวีซ่า

# 1

## แบบฟอร์มแสดง ความจำนงขอฝึกงาน

- กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน
  - ชื่อของผู้ที่จะให้เรียนถึงในจดหมาย หากขอภาษาไทย ให้ใส่ชื่อภาษาไทยเท่านั้น หากขอภาษาอังกฤษ ให้ใส่ชื่อภาษาอังกฤษเท่านั้น
- ส่งให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนาม  
ผศ.ดร.อัจฉรา ภูอ่าง  
ajchara.p@citv.tu.ac.th

**ข้อมูลนักศึกษา**  
เลขทะเบียน : \_\_\_\_\_  
ชื่อ - นามสกุล : \_\_\_\_\_  
ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้สะดวก: \_\_\_\_\_  
โทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวก : \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_ GPA: \_\_\_\_\_

**ข้อมูลหน่วยงาน**  
ชื่อหน่วยงาน: \_\_\_\_\_  
ตำแหน่งงาน: \_\_\_\_\_  
รายละเอียดงาน: \_\_\_\_\_  
ที่อยู่: \_\_\_\_\_  
โทรศัพท์: \_\_\_\_\_ เว็บไซต์: \_\_\_\_\_  
รายชื่อผู้ติดต่อของหน่วยงาน: \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง: \_\_\_\_\_  
โทรศัพท์: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

ช่วงเวลาในการฝึกงาน: ตั้งแต่ \_\_\_\_\_

หน่วยงานต้องการหนังสือขอความอนุเคราะห์รับนักศึกษาเข้าฝึกงาน

หนังสือขอความอนุเคราะห์ฝึกงานถึงหน่วยงาน ต้องการให้เรียนถึง \_\_\_\_\_

หน่วยงานไม่ต้องการหนังสือขอความอนุเคราะห์รับนักศึกษาเข้าฝึกงาน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า มีความเข้าใจในรายละเอียดและแนวทางข้อตกลงในการฝึกงานของหลักสูตรฯ เป็นอย่างดีแล้ว ข้าพเจ้ายินที่จะปฏิบัติตามและดำเนินการตามข้อตกลง รวมทั้งปฏิบัติตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา และระเบียบของหน่วยงานอย่างเคร่งครัด

ลงชื่อ \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ )





**ผลการพิจารณาการรับนักศึกษาเพื่อฝึกปฏิบัติงาน**

หน่วยงานพิจารณาแล้วเห็นว่า  สมควรรับ  ไม่สมควรรับ

นักศึกษาเพื่อเข้าฝึกปฏิบัติงาน ดังรายชื่อต่อไปนี้

1.....

2.....

3.....

4.....

**นักศึกษาที่เข้ารับการฝึกปฏิบัติงาน จะต้องมีส่วนของการฝึกงานไม่น้อยกว่า 135 ชั่วโมง โดยมีรายละเอียดดังนี้**

ฝ่าย/ กอง: .....

หน่วยงาน: .....

จังหวัด: .....

ระยะเวลาการฝึกงาน: เริ่มตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ .....

ช่วงเวลาการฝึกงาน: เริ่มงานตั้งแต่เวลา ..... - ..... น.

นักศึกษารายงานตัว: วันที่ ..... เวลา ..... น.

รายละเอียดผู้สอนงานและประเมินผลการฝึกงาน:

ชื่อผู้สอนงาน .....

ตำแหน่ง .....

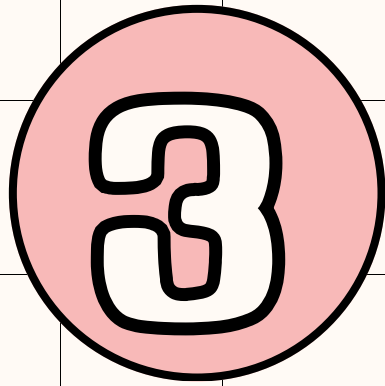
โทรศัพท์ .....

Email .....

ลงชื่อผู้แทนหน่วยงาน .....

( .....

ตำแหน่ง .....



# แบบตอบรับ นักศึกษาเข้าฝึกงาน

• ให้หน่วยงานลงนามเพื่อยืนยันการรับเข้าฝึกงาน

• เมื่อได้รับแล้วส่งให้วิทยาลัยเพื่อออกหนังสือส่งตัวเข้าฝึกงาน

# กำหนดส่งแบบฟอร์ม

- แบบฟอร์มแสดงความจำนงขอฝึกงาน  
ภายในวันที่ 20 เมษายน 2568
- แบบตอบรับนักศึกษาเข้าฝึกงาน  
ภายในวันที่ 15 พฤษภาคม 2568

เอกสารแต่ละฉบับใช้ระยะเวลาดำเนินการ 5 -7 วัน ทำการ  
ตั้งหน้าขอใบส่งเอกสารล่วงหน้าก่อนการฝึกงาน

# ๕ ขั้นตอนการขอฝึกงาน

๑ กรอกแบบฟอร์มแสดงความจำนงขอฝึกงานพร้อมแนบ CV และรายละเอียดบริษัท ให้ที่ปรึกษา ลงนาม

- ๒
- กรณีหน่วยงานต้องการขอหนังสือขอความอนุเคราะห์ เข้าฝึกงาน ให้ส่งเอกสารให้ขอ 1 ผ่าน google form
  - กรณีหน่วยงานไม่ต้องการขอหนังสือขอความอนุเคราะห์ ฝึกงาน เมื่ออาจารย์ที่ปรึกษา ลงนามแล้ว ให้ทำแบบขอรับไปให้หน่วยงาน ลงนาม และส่งเอกสารทั้งหมด ผ่าน google form



Google Form ส่งเอกสาร

# 3 ขั้นตอนการขอฝึกงาน

3

วิชาลัยจะออกหนังสือตามที่นักศึกษาขอเข้ามา โดยใช้เวลาออกเอกสาร 5 - 7 วัน ทำการ  
นักศึกษาสามารถติดตามสถานะของเอกสารได้  
ผ่าน google sheet

หากครบกำหนดแล้วยังไม่ได้ออกสาร ติดตามได้ที่  
[wasamon@citv.tu.ac.th](mailto:wasamon@citv.tu.ac.th)



Google sheet สถานะขอเอกสาร

หมายเหตุ

การตั้งชื่อไฟล์ขอให้ตั้งชื่อไฟล์ตั้งตัวอย่างต่อไปนี้

- DX\_6512345678\_ชื่อ-นามสกุล\_เอกสารขอฝึกงาน

# สิ่งที่ต้องส่ง

## หนังสือขออนุญาตปฏิบัติงาน

1

บันทึกการฝึกปฏิบัติงานประจำวัน

2

Presentation / รายงานการฝึกงาน

- Presentation สำหรับหน่วยงาน MOU
- รายงานการฝึกงาน สำหรับหน่วยงานอื่นๆ

3

แบบประเมินการฝึกงานจากหน่วยงาน

4

หนังสือเบิกค่าเดินทาง

(เฉพาะฝึกกับหน่วยงาน MOU)

สำหรับหน่วยงาน MOU เมื่อใกล้สิ้นสุดการฝึกงาน อาจารย์จะเข้าหิเทศที่  
หน่วยงานต่าง ๆ นักศึกษาจัดทำ Presentation เพื่อนำเสนอการทำงาน



# กำหนดส่ง

- บันทึกรูปการฝึกปฏิบัติปฏิบัติงานประจำวิชา
- Presentation / รายงาน
- แบบประเมินการฝึกงานจากหน่วยงาน
- หนังสือเบิกค่าเดินทาง

12 สิงหาคม 2568

แจ้งช่องทางส่งให้ทราบอีกครั้ง



# 🚩 **ดาวงษ์ โหฬลตเออกลสาร** 🚩

- **แบบฟอร์มแสดงความจำนงขอฝึกงาน**
- **แบบตอบรับนักศึกษา**
- **แบบประเมินฝึกงาน**
- **บันทึกการปฏิบัติงาน**
- **แบบฟอร์มขอเบิกค่าเดินทาง (เฉพาะหน่วยงาน MoU)**
- **ตัวอย่างรายงาน**
- **Internship Guideline**

