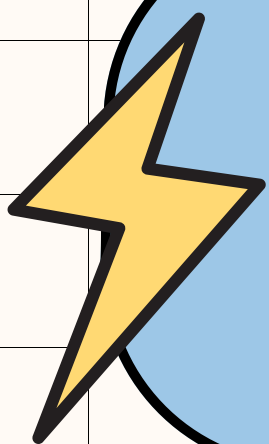
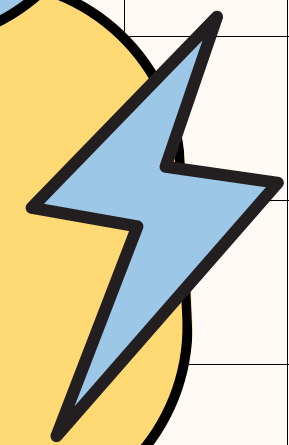


● DX380 ●



INTERNSHIP

SI/2567



การฝึกปฏิบัติงาน^๑ตำแหน่ง^๒ธุรกิจ^๓ดิจิทัล

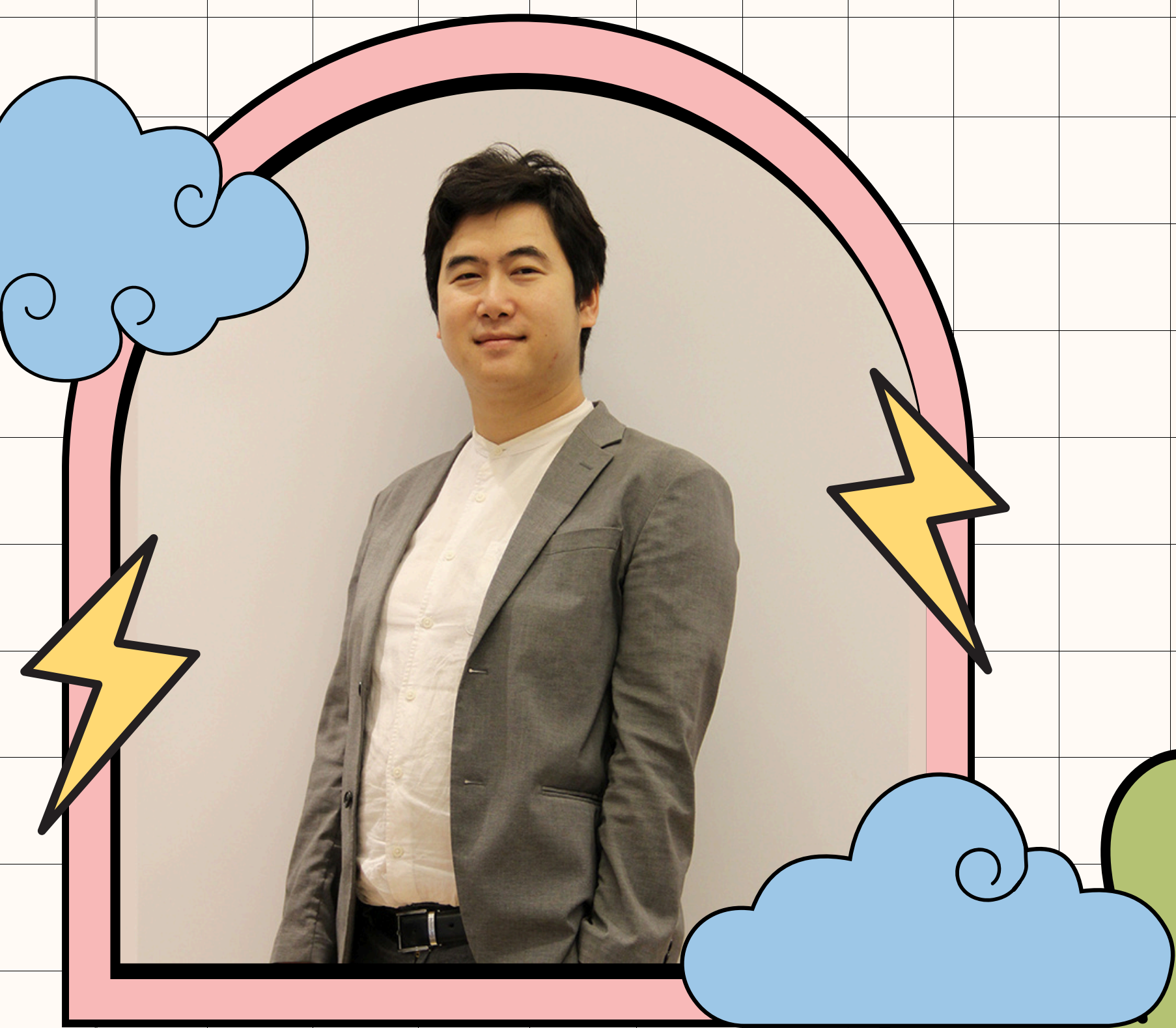
อาจารย์ที่ปรึกษา

Om

ผศ.รพีพร ๒๒

รศ.ดร.ศราวุธ ๒๒รมจักร

email: sarawut@citv.tu.ac.th



๖ เกณฑ์การประเมิน

จำนวนชั่วโมงฝึกงาน ปีละ 135 ชั่วโมง

เกณฑ์การประเมิน	ผู้ประเมิน	ร้อยละ
การปฏิบัติงานในหน่วยงาน	หน่วยงาน	50
บันทึกการปฏิบัติงาน	อาจารย์	10
Presentation / รายงาน	อาจารย์	40

หมายเหตุ: วิชา (S) จะต้องได้ร้อยละ 70 ขึ้นไป

DX380

การฝึกปฏิบัติงาน
ตามธุรกิจดิจิทัล

รหัส ๖๖

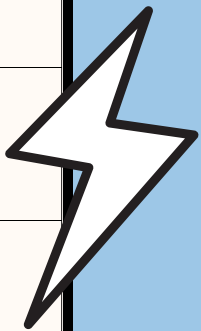
ยังไม่ต้องลงทะเบียน
เก็บเกรดไว้ลง

S/25๖8

ประเภทหน่วยงาน

MOU

Non MOU



หน่วยงานที่เซ็นความร่วมมือกับ มหาวิทยาลัยหรือวิทยาลัยในการส่ง นักศึกษาไปฝึกปฏิบัติงาน ฝึกงานเสร็จแล้ว จัดทำเพียง PRESENTATION ในการประชุมผล

****ตั้งแต่วันที่ ๖๖ เป็นต้นไปจะไม่ได้รับค่าเดินทาง****

หน่วยงานที่ไม่ได้เซ็นความร่วมมือ กับทางมหาวิทยาลัยหรือวิทยาลัย ฝึกงานเสร็จแล้ว จัดทำเล่มรายงาน ในการประชุมผล

MOU

ระยะเวลาฝึกประมาณ 2-3 เดือน



ACIS



EXAT



CIMB THAI



KTB



CP ALL



SKY ICT

អ្នកសង្ឃឹមទោរវង់ឱ្យ

ដឹកទោរវង់ក៏ស្រេចហើយ?

UX / UI

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

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

KTB	ACIS
IRPC	สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (DGA)
SKY ICT	CP ALL
การทางพิเศษแห่งประเทศไทย	บริษัท พีทีที โฉมสุพรรณ จำกัด

MARKETING

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

เอกสารต่างๆ

ที่ใช้ยื่นขอวีซ่า

○ 1

แบบฟอร์มแสดงความจำนงขอวีซ่า

○ 2

CV และ รายละเอียดบริษัท

○ 3

แบบตอบรับหลักสูตรศึกษาเข้าวีซ่า

1

แบบฟอร์มแสดง ความจำนงขอฝึกงาน

- กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน
 - ชื่อของผู้ที่จะให้เรียนถึงในจดหมาย หากขอภาษาไทย ให้ใส่ชื่อภาษาไทยเท่านั้น หากขอภาษาอังกฤษ ให้ใส่ชื่อภาษาอังกฤษเท่านั้น
- ส่งให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนาม รศ.ดร.ศราวุธ แรมจันทร์ sarawut@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

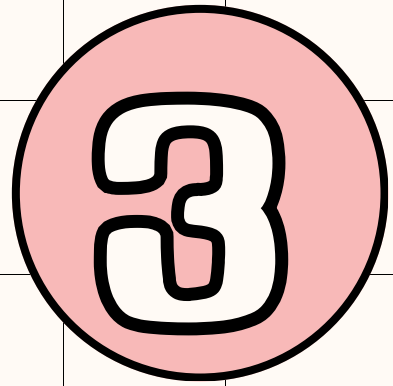
โทรศัพท์

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
- กรณีหน่วยงานต้องการขอหนังสือขออนุญาต เข้าฝึกงาน ให้ส่งเอกสารให้ขอ 1 ผ่าน google form
 - กรณีหน่วยงานไม่ต้องการขอหนังสือขออนุญาต ฝึกงาน เมื่ออาจารย์ที่ปรึกษา ลงนามแล้ว ให้นำแบบตอบรับไปให้หน่วยงาน ลงนาม และส่งเอกสารทั้งหมด ผ่าน google form



Google Form ส่งเอกสาร

3 ขั้นตอนการขอฝึกงาน

3

วิชาลัยจะออกหนังสือตามที่นักศึกษาขอเข้ามา โดยใช้เวลาออกเอกสาร 5 - 7 วัน ทำการ นักศึกษาสามารถติดตามสถานะของเอกสารได้ ผ่าน google sheet

หากครบกำหนดแล้วยังไม่ได้เอกสาร ติดตามได้ที่ wasamon@citv.tu.ac.th



Google sheet สถานะขอเอกสาร

หมายเหตุ

การตั้งชื่อไฟล์ขอให้ตั้งชื่อไฟล์ตั้งตัวอย่างต่อไปนี้

- DX_6512345678_ชื่อ-นามสกุล_เอกสารขอฝึกงาน

สิ่งที่ต้องส่ง

หนังสือขออนุมัติปฏิบัติงาน

1

บันทึกการฝึกปฏิบัติงานประจำวัน

2

Presentation / รายงานการฝึกงาน

- Presentation สำหรับหน่วยงาน MOU
- รายงานการฝึกงาน สำหรับหน่วยงานอื่นๆ

3

แบบประเมินการฝึกงานจากหน่วยงาน

สำหรับหน่วยงาน MOU เมื่อใกล้สิ้นสุดการฝึกงาน อาจารย์จะเข้าหิเทศน์
หน่วยงานต่าง ๆ นักศึกษาจัดทำ Presentation เพื่อนำเสนอการทำงาน

กำหนดส่ง

- บันทึกรูปการฝึกปฏิบัติปฏิบัติงานประจำวิชา
- Presentation / รายงาน
- แบบประเมินการฝึกงานจากหน่วยงาน
- หนังสือเบิกค่าเดินทาง

12 สิงหาคม 2568

แจ้งช่องทางการส่งให้ทราบอีกครั้ง

