แนวปฏิบัติฝึกงานวิชาชีพสำหรับนักศึกษา คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เขตพื้นที่จักรพงษภูวนารถ
สำหรับนักศึกษาที่จะออกฝึกงานกับสถานประกอบการ
ประจำภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา ๒๕๖๖

ลำดับ	กิจกรรม	กำหนดการปฏิบัติสำหรับนักศึกษา	หมายเหตุ
๑	นักศึกษาส่งแบบคำร้องขอหนังสือขอความอนุเคราะห์นักศึกษาฝึกงาน **(หนังสือทาบทาม) (เอกสารหมายเลข ๑)** www.busit.rmutto.ac.th ⟶ ฝ่ายวิชาการและวิจัย ⟶ ฝึกงาน **ในกรณี ที่ส่งแบบคำร้องขอหนังสือขอความอนุเคราะห์นักศึกษาฝึกงาน ครั้งที่ ๒ เป็นต้นไป ให้นำแบบยืนยันแบบตอบรับนักศึกษาฝึกงาน แนบมาพร้อมด้วย**	**๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึง ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗**	**๑.ให้นักศึกษาระบุ E-mail @rmutto.ac.th ของนักศึกษาในแบบคำร้อง (เอกสารหมายเลข ๑)** **๒.นักศึกษาส่งแบบคำร้องขอหนังสือขอความอนุเคราะห์นักศึกษาฝึกงาน (เอกสารหมายเลข ๑) ให้นักศึกษาติดต่ออาจารย์ที่ปรึกษาถึงวิธีการส่งแบบคำร้องขอหนังสือขอความอนุเคราะห์นักศึกษาฝึกงานตามที่อาจารย์ที่ปรึกษากำหนด เช่น LINE E-Mail ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษาดำเนินการส่งเอกสารไปยังส่วนงานที่เกี่ยวข้องต่อไป** **นักศึกษา➔อาจารย์ที่ปรึกษา➔อาจารย์หัวหน้าสาขาวิชา➔เจ้าหน้าที่ผ่านระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ E-Document (นายอัยการ แก้วล้อม)**
๒	นักศึกษารับหนังสือขอความอนุเคราะห์รับนักศึกษาฝึกงาน และแบบยืนยันแบบตอบรับนักศึกษาฝึกงาน เพื่อนำส่งสถานประกอบการ **(เอกสารหมายเลข ๒)**	**นักศึกษาเปิด E-mail ของตนเอง ภายใน ๓ วันทำการ นับจากวันที่นักศึกษาส่งแบบคำร้องขอหนังสือขอความอนุเคราะห์นักศึกษาฝึกงาน (เอกสารหมายเลข ๑)**	**นักศึกษารับหนังสือขอความอนุเคราะห์รับนักศึกษาฝึกงาน และแบบยืนยันแบบตอบรับนักศึกษาฝึกงาน (เอกสารหมายเลข ๒) ผ่าน ช่องทาง E-mail ของนักศึกษา โดยนักศึกษารับจาก** **E-mail : aryakarn_ka@rmutto.ac.th**
๓	ให้นักศึกษาส่งหนังสือขอความอนุเคราะห์รับนักศึกษาฝึกงาน และแบบยืนยันแบบตอบรับนักศึกษาฝึกงานที่สถานประกอบการลงนามเรียบร้อยแล้ว **(เอกสารหมายเลข ๒)** **(ให้นักศึกษาติดตามแบบยืนยันแบบตอบรับจากสถานประกอบการ ภายใน ๑๕ วันทำการ เพื่อนำส่งมายังคณะบริหารธุรกิจฯ)**	**นักศึกษาส่งแบบยืนยันแบบตอบรับนักศึกษาฝึกงานที่สถานประกอบการลงนามเรียบร้อยแล้ว (เอกสารหมายเลข ๒) ภายในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗**	**นักศึกษาส่งแบบยืนยันแบบตอบรับนักศึกษาฝึกงาน (เอกสารหมายเลข ๒)** **Google Forms : https://forms.gle/1zXZ95EdsxxmXqaeA**

ลำดับ	กิจกรรม	กำหนดการปฏิบัติสำหรับนักศึกษา	หมายเหตุ
๔	**นักศึกษารับหนังสือส่งตัวออกฝึกงาน (เอกสารหมายเลข ๓) พร้อมหลักเกณฑ์ในการฝึกงานและแบบประเมินผลการฝึกงาน**	**๔ มีนาคม ๒๕๖๗ ถึง ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗ นักศึกษาต้องเปิด E-mail ของตนเองเพื่อติดตามการรับหนังสือส่งตัวออกฝึกงาน (เอกสารหมายเลข ๓) จาก E-mail : aryakarn_ka@rmutto.ac.th**	
๕	**เริ่มฝึกงานวันแรก** สาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาเทคโนโลยีสื่อดิจิทัล หลักสูตรเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน หลักสูตรนวัตกรรมการสื่อสาร	**๑๘ มีนาคม ๒๕๖๗**	
๖	**เริ่มฝึกงานวันแรก** สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ	**๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗**	
๗	**เริ่มฝึกงานวันแรก** แขนงวิชาการตลาด แขนงวิชาการจัดการ แขนงวิชาวิทยาการสารสนเทศทางธุรกิจ	**๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗**	
๘	**อาจารย์เริ่มออกนิเทศงานนักศึกษา**	**สัปดาห์ที่ ๒ ของการฝึก**	
๙	**วันสิ้นสุดการปฏิบัติงาน** สาขาวิชาการบัญชี **ชั่วโมงการฝึกงาน ไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ชั่วโมง** สาขาวิชาเทคโนโลยีสื่อดิจิทัล **ชั่วโมงการฝึกงาน ไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ชั่วโมง** หลักสูตรเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน **ชั่วโมงการฝึกงาน ไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ชั่วโมง** หลักสูตรนวัตกรรมการสื่อสาร **ชั่วโมงการฝึกงาน ไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ชั่วโมง**	**๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗**	
๑๐	**วันสิ้นสุดการปฏิบัติงาน** สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ **ชั่วโมงการฝึกงาน ไม่น้อยกว่า ๒๒๕ ชั่วโมง หรือ ๑ ภาคการศึกษาฤดูร้อน**	**๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗**	

ลำดับ	กิจกรรม	กำหนดการปฏิบัติสำหรับนักศึกษา	หมายเหตุ
๑๑	**<u>วันสิ้นสุดการปฏิบัติงาน</u>** แขนงวิชาการตลาด ชั่วโมงการฝึกงาน ไม่น้อยกว่า ๒๔๐ ชั่วโมง แขนงวิชาการจัดการ ชั่วโมงการฝึกงาน ไม่น้อยกว่า ๒๔๐ ชั่วโมง แขนงวิชาวิทยาการสารสนเทศทางธุรกิจ ชั่วโมงการฝึกงาน ไม่น้อยกว่า ๒๔๐ ชั่วโมง	**๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗**	
๑๒	**นักศึกษาติดตามการประเมินผลของสถานประกอบการส่งให้กับอาจารย์นิเทศเพื่อสรุปผลการออกเกรด**	**หลังสิ้นสุดการฝึกงาน**	
๑๓	**ประกาศผล**	**ให้เป็นไปตามปฏิทินปีการศึกษาของทางมหาวิทยาลัยฯ กำหนด**	

ข้อมูล ณ วันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๗

***** **<u>หมายเหตุ</u>**

๑. เอกสารทุกชนิดให้ดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ของคณะบริหารธุรกิจฯ www.busit.rmutto.ac.th ⟶ ฝ่ายวิชาการและวิจัย ⟶ ฝึกงาน

๒. เอกสารทุกชนิดให้จัดพิมพ์เท่านั้น **<u>ห้ามเขียน</u>**

๓. นักศึกษาที่มาติดต่อคณะบริหารธุรกิจฯ ต้องแต่งกายตามระเบียบของทางมหาวิทยาลัยฯ กำหนดเท่านั้น

๔. ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด ๑๙ **ให้นักศึกษาติดต่อผ่านช่องทางไลน์ตาม QR CODE : หรือ** ID LINE : kanrunner0873629455. (นายอัยการ แก้วล้อม)

๕. กำหนดการฝึกงานในระยะเวลาดังกล่าวนี้ จะไม่นับชั่วโมงในวันเสาร์และวันอาทิตย์ ID LINE : patompong2532 (นายปฐมพงษ์ ริณพัฒน์)

๖. นักศึกษาไม่สามารถเปลี่ยนแปลงกำหนดการฝึกงานได้

๗. ระยะเวลาการฝึกงาน ให้เป็นตามหลักสูตรกำหนด โดยไม่นับเวลาพัก และวันที่สถานประกอบการนั้นหยุดงาน

๘. นักศึกษาต้องปฏิบัติหน้าที่ตามกฎระเบียบของสถานประกอบการอย่างเคร่งครัด

๙. การลงทะเบียนในรายวิชาฝึกงาน ต้องลงข้อมูลสถานประกอบการในระบบทะเบียนของนักศึกษา (http://regis.rmutto.ac.th/registrar/home.asp) ให้เรียบร้อย จึงสามารถลงทะเบียนได้

๑๐.ติดต่อสอบถามได้ที่ งานฝึกงานวิชาชีพ คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ **๐๒-๖๙๒๒๓๖๐ ต่อ ๘๑๗ หรือ** **๐๙๘-๗๘๖-๕๒๘๔ นายปฐมพงษ์ ริณพัฒน์**
๐๘๗-๓๖๒-๙๔๕๕ นายอัยการ แก้วล้อม