

งานชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับ การฝึกงานภาคฤดูร้อน พ.ศ. 2566

วันศุกร์ที่ 25 พฤศจิกายน 2565 เวลา 10.00 – 11.00 น.

ระยะเวลาฝึกงาน

ภาคไทย : อังคารที่ 18 เม.ย. 2566 ถึง ศุกร์ที่ 23 มิ.ย. 2566 (ร่าง รอบปฏิทินการศึกษา)

ภาคอังกฤษ : อังคารที่ 2 พ.ค. 2566 ถึง ศุกร์ที่ 4 ส.ค. 2566 (ร่าง รอบปฏิทินการศึกษา)

เอกสารประกอบการขอเอกสารฝึกงานทั้งแบบออนไลน์และทั้งแบบออนไลน์

1. ใบสมัครฝึกงาน

รับได้ที่ห้องธุรการภาควิชา

หรือดาวน์โหลดทางเว็บไซต์ www.econ.eco.ku.ac.th

ที่ ประกาศและแบบฟอร์มต่างๆ/นิติต/ใบสมัครฝึกงาน

2. รูปถ่ายติดใบสมัคร

3. Transcript (ออกโดยสำนักบริหารการการศึกษา)

ขั้นตอนการสมัครฝึกงานโดยการสมัครเอง (แบบออนไลน์)

- นิสิตติดต่อหน่วยงานที่จะขอความอนุเคราะห์
พิจารณารับนิสิตเข้าฝึกงานด้วยตนเอง

- สแกน QR Code เพื่อกกรายละเอียด
สำหรับพิมพ์ในจดหมาย



และระบุขอ **จดหมายขอความอนุเคราะห์พิจารณารับนิสิตฝึกงาน**
หรือ**จดหมายส่งตัวเข้ารับการฝึกงาน**

- ส่ง [ใบสมัครฝึกงาน](#) ได้ที่ห้องธุรการภาควิชา และแนบ transcript ที่ออก
โดยสำนักทะเบียน
- ภาควิชาฯ จะดำเนินการออก “**หนังสือขอความอนุเคราะห์พิจารณารับนิสิต
เข้าฝึกงาน**” ให้ภายใน 2-3 วันทำการ เพื่อให้นิสิตนำไปยื่นให้กับหน่วยงาน
ที่นิสิตมีความประสงค์เข้ารับการฝึกงานด้วยตนเอง

ขั้นตอนการสมัครฝึกงานโดยการสมัครเอง (แบบออนไลน์)

- นิสิตติดต่อหน่วยงานที่จะขอความอนุเคราะห์
พิจารณารับนิสิตเข้าฝึกงานด้วยตนเอง

- สแกน QR Code เพื่อกกรายละเอียด
สำหรับพิมพ์ในจดหมาย



และระบุขอ **จดหมายขอความอนุเคราะห์พิจารณารับนิสิตฝึกงาน**
หรือ**จดหมายส่งตัวเข้ารับการฝึกงาน**

- แนบไฟล์ [ใบสมัครฝึกงาน](#) และไฟล์ transcript ที่ออกโดยสำนักทะเบียน
- ภาควิชาฯ จะดำเนินการออก “**หนังสือขอความอนุเคราะห์พิจารณารับนิสิตเข้าฝึกงาน**” ให้ภายใน 2-3 วันทำการ เพื่อให้นิสิตนำไปยื่นให้กับหน่วยงาน
ที่นิสิตมีความประสงค์เข้ารับการฝึกงานด้วยตนเอง

ขั้นตอนการสมัครฝึกงานโดยการสมัครเอง (ต่อ)

- แจ้งผลการขอความอนุเคราะห์พิจารณารับนิสิตฝึกงาน ให้ภาควิชาฯ ทราบ
- ถ้าหน่วยงาน “ปฏิเสธ” เมื่อนิสิตติดต่อหน่วยงานที่จะขอรับเข้าฝึกงานใหม่แล้ว ให้สแกน QR Code เพื่กรอกแบบฟอร์มอีกครั้งแล้วเลือกหัวข้อ “จดหมายขอความอนุเคราะห์พิจารณารับนิสิตฝึกงาน” เพื่อให้ภาควิชาฯ ออกจดหมายขอความอนุเคราะห์พิจารณารับนิสิตฝึกงานไปยังหน่วยงานใหม่
- ถ้าหน่วยงาน “ตอบรับ” ให้สแกน QR Code เพื่กรอกแบบฟอร์มอีกครั้งแล้วเลือกหัวข้อ “จดหมายส่งตัว” เพื่อให้ภาควิชาฯ ออกจดหมายส่งตัวและแนบแบบประเมินสำหรับหน่วยงาน ให้หน่วยงานประเมินนิสิตกลับมา

ขั้นตอนการขอจดหมายสมัครฝึกงาน

ขั้นตอนที่ 1

- ยื่นเอกสารที่กรอกเรียบร้อยแล้ว มาส่งให้ภาควิชา เพื่อรอการออกจดหมาย (โดยประมาณ 2-3 วันทำการ)
 1. ["กรอกความประสงค์ขอจดหมายขอความอนุเคราะห์พิจารณารับนิสิตฝึกงาน"](#) และ
 2. ส่ง ["ใบสมัครนิสิตเพื่อเข้ารับการฝึกงาน"](#) (ให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนาม พร้อมแนบ transcript ตัวจริง จากสำนักทะเบียน

Qr-Code ออนไลน์และออนไลน์



ขั้นตอนที่ 2

- นิสิตรับจดหมายจากภาควิชาฯ นำไปยื่นให้หน่วยงานและรอการตอบรับจากหน่วยงานฯ

เมื่อหน่วยงานตอบรับนิสิตเข้าฝึกงานแล้ว ให้นิสิตยื่นขอจดหมายส่งตัวในขั้นตอนที่ 3 พร้อมแนบหลักฐานการตอบรับนิสิตเข้าฝึกงาน หรือ ["แบบแสดงผลการพิจารณาของหน่วยงานในการสมัครฝึกงานของนิสิตจากทางภาควิชาฯ"](#)

ขั้นตอนที่ 3

- ["กรอกความประสงค์ขอจดหมายส่งตัว"](#) และเลือกหัวข้อ
 - ☐ หนังสือขอส่งตัวนิสิตเข้ารับการฝึกงาน พร้อมแนบใบตอบรับจากหน่วยงานมาด้วย หรือ [แบบแสดงผลการพิจารณาของหน่วยงานในการสมัครฝึกงานของนิสิตจากทางภาควิชาฯ"](#)
- ["กรอกความประสงค์ขอจดหมายขอความอนุเคราะห์พิจารณารับนิสิตฝึกงาน"](#) อีกครั้ง (กรณีหน่วยงานปฏิเสธ และนิสิตประสงค์ที่จะยื่นไปยังหน่วยงานใหม่)



ขั้นตอนที่ 4

- นิสิตรับจดหมายส่งตัวที่แนบ [แบบประเมินผลของหน่วยงาน](#) พร้อมซองลับจากภาควิชาฯ และนำไปยื่นให้หน่วยงานในวันที่ยื่นนิสิตฝึกงานเป็นวันแรก

หมายเหตุ : กรณี นิสิตติดต่อกับทางหน่วยงานฯ และมีการตกลงรับนิสิตเข้าฝึกงานโดยมีเอกสารการตอบรับ ให้ทำขั้นตอนที่ 3 ได้เลย

ข้อควรรู้ในการขอเอกสารฝึกงานจากภาควิชา ฯ

1. ภาควิชาเศรษฐศาสตร์ จะออก “จดหมายขอความอนุเคราะห์พิจารณารับนิสิตเข้าฝึกงาน” ให้กับนิสิตเพียง**ครั้งละ 1 หน่วยงานเท่านั้น** เมื่อภาควิชาออกจดหมายขอความอนุเคราะห์พิจารณารับนิสิตเข้าฝึกงานให้แล้ว นิสิตต้องรอจนกว่าหน่วยงานจะปฏิเสธ จึงจะสามารถยื่นคำร้องให้ภาควิชาออกจดหมายขอความอนุเคราะห์พิจารณารับนิสิตเข้าฝึกงานไปยังหน่วยงานใหม่ได้
2. หากนิสิตต้องการ**หาหน่วยงานใหม่**ที่จะเข้าฝึกงาน นิสิตต้องให้**หน่วยงานเดิมตอบปฏิเสธ**การขอรับนิสิตเข้าฝึกงานก่อน โดยแนบหลักฐานการปฏิเสธจากหน่วยงานนั้น ๆ ภาควิชาเศรษฐศาสตร์ จึงจะออกจดหมาย “ขอความอนุเคราะห์พิจารณารับนิสิตเข้าฝึกงาน” ไปยังหน่วยงานใหม่ให้
3. เมื่อนิสิตได้รับการตอบรับจากหน่วยงานแล้ว ให้แจ้งภาควิชาฯ เพื่อ**ออกจดหมายส่งตัวเข้ารับ****การฝึกงาน** ให้กับนิสิตไปยื่นให้กับหน่วยงาน
4. นิสิต**ต้องเข้ารับ**การฝึกงานตาม**ระยะเวลาที่นิสิตกำหนด**ให้กับ**หน่วยงานเท่านั้น** (ปิดภาคเรียนฤดูร้อน) และไม่กระทบกับการเรียน
5. ตัวอย่าง มีการคัดรายชื่อเพื่อไปฝึกงานที่กระทรวงต่างประเทศ แต่นิสิตไม่รอฟังผล แต่กลับไปหาที่ฝึกอื่น

เอกสารที่นิสิตต้องนำมาส่งให้ภาควิชาฯ ด้วยตนเองภายใน 30 วัน
ภายหลังจากฝึกงานเสร็จ

1. “แบบประเมินผลของหน่วยงาน” โดยใส่ชองลับของภาควิชาฯที่แนบไปกับ
จดหมายส่งตัว

2. “แบบประเมินตนเองของนิสิตฝึกงาน” หรือ
(รับจากภาควิชาฯ)



3. “ใบรับรองการฝึกงาน ” ที่หน่วยงานออกให้
(นิสิตเก็บไว้เพื่อเป็น portfolio)

ขั้นตอนหลังฝึกงานเสร็จ

ขั้นตอนที่ 1

เอกสารที่ต้องส่งให้ภาควิชาเศรษฐศาสตร์ ได้แก่

1. “แบบประเมินผลของหน่วยงาน” โดยใส่ชื่อของลัษของภาควิชาเศรษฐศาสตร์
2. “แบบประเมินตนเองของนิสิตฝึกงาน” หรือ  
3. “ใบรับรองการฝึกงาน” (หน่วยงานเป็นผู้ออกให้) โดยทำ “สำเนาใบรับรองการฝึกงาน” สำหรับแนบ “ใบคำร้องขอไปฝึกงานเพื่อสร้างเสริมประสบการณ์กิจกรรมเสริมหลักสูตร”

ขั้นตอนที่ 2

นำเอกสาร “ใบคำร้องขอไปฝึกงานเพื่อสร้างเสริมประสบการณ์กิจกรรมเสริมหลักสูตร” (แนบสำเนา “ใบรับรองการฝึกงาน”) ที่อาจารย์ที่ปรึกษาลงนามเรียบร้อยแล้ว นำส่งภาควิชาฯ เพื่อให้หัวหน้าภาควิชาฯ ลงนาม

ขั้นตอนที่ 3

นำเอกสาร ใน ขั้นตอนที่ 2 ไปส่งงานบริการการศึกษา ชั้น 2 อาคารปฏิบัติการ คณะเศรษฐศาสตร์ เพื่อให้คณบดีหรือรองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิตลงนาม

ขั้นตอนที่ 4

นำเอกสาร ใน ขั้นตอนที่ 3 ไปส่งที่กองกิจการนิสิต อาคารระพีสาคริก

ตัวอย่าง รายชื่อหน่วยงานที่นิสิตเข้าฝึกงาน

ลำดับ	รายชื่อหน่วยงานที่นิสิตเข้าฝึกงาน
1	บริษัท พรอนท์ วิล อินด์สทรี จำกัด
2	บริษัท ปตท จำกัด มหาชน
3	บริษัท สตาร์ แพชั่น (2551) จำกัด
4	บริษัท ไมเนอร์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)
5	สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง
6	ห้าง ดีเอ็มโพเรียม
7	โรงแรมพูลแมน กรุงเทพฯ จี
8	ธนาคารออมสิน
9	ธนาคารอาคารสงเคราะห์
10	ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
11	สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
12	สำนักงานศุลกากรท่าเรือกรุงเทพ
13	บริษัท เอ็นเอชเค สปริง (ประเทศไทย)
14	บริษัท อลิอันซ์ ออยุธยา ประกันชีวิตจำกัด(มหาชน)
15	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค สำนักงานใหญ่

ตัวอย่าง รายชื่อหน่วยงานที่นิสิตเข้าฝึกงาน (ต่อ)

ลำดับ	รายชื่อหน่วยงานที่นิสิตเข้าฝึกงาน
16	ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.)
17	บริษัท สยามแก๊ส แอนด์ ปีโตรเคมีคัลส์ จำกัด (มหาชน)
18	สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
19	บริษัท ซีพี ออลล์ จำกัด (มหาชน)
20	การประปาส่วนภูมิภาค
21	สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย
22	บริษัท เอก-ชัย ดีสทริบิวชั่น ซิสเทม จำกัด
23	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา
24	บริษัท มิวซิคมูฟ จำกัด
25	บริษัท 2 เอ็นเค เทรดดิง จำกัด
26	บริษัท ฟินโนมินา จำกัด
27	กรมศุลกากร
28	บริษัท เพอร์เฟิล เวนเจอร์ส จำกัด (สำนักงานใหญ่)
29	บริษัท เงินติดล้อ จำกัด (มหาชน)
30	บริษัท เอ็มเอซีซี อิเล็กทรอนิกส์ (ประเทศไทย)

ตัวอย่าง รายชื่อหน่วยงานที่นิสิตเข้าฝึกงาน (ต่อ)

ลำดับ	รายชื่อหน่วยงานที่นิสิตเข้าฝึกงาน
31	บริษัท สายการบินนกแอร์ จำกัด (มหาชน)
32	บริษัท โอเอสสกา จำกัด (มหาชน)
33	บริษัท จีเอ็มเอ็ม แกรมมี่ จำกัด (มหาชน)
34	บริษัท เกรย์เรย์ จำกัด
35	บริษัท แพททู จำกัด
36	สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
37	บริษัท โนว์อาร์ เลิร์นนิ่ง จำกัด
38	บริษัท อมรินทร์พริ้นติ้ง แอนด์พับลิชชิ่ง จำกัด (มหาชน)
39	บริษัท ไบเออร์ไทย จำกัด
40	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จ.นครราชสีมา
41	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์
42	บริษัท ดีवानา เวลเนส จำกัด
43	บริษัท บางจาก คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
44	สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สภาพัฒน์)
45	บริษัท บิ๊กซี ซูเปอร์เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน)

ตัวอย่าง รายชื่อหน่วยงานที่นิสิตเข้าฝึกงาน (ต่อ)

ลำดับ	รายชื่อหน่วยงานที่นิสิตเข้าฝึกงาน
46	บริษัท ทู คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
47	กระทรวงการต่างประเทศ
48	บริษัทหลักทรัพย์ ทรินิตี้ จำกัด
49	บริษัท ซีโน-ไทย เอ็นจีเนียริง แอนด์ คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)
50	สำนักงานคณะกรรมการการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ (กสทช.)
51	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน
52	กองทุนประกันวินาศภัย
53	บริษัทหลักทรัพย์ยูโอบีเคย์เฮียนจำกัด
54	ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย
55	สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย
56	บริษัท บริหารสินทรัพย์สุขุมวิท จำกัด
57	บริษัท สหการประมูลจำกัด มหาชน
58	บริษัท อริยะอัครวิปแมนท์ จำกัด
59	บริษัท ไทยรวมสินพัฒนาอุตสาหกรรม จำกัด

ตัวอย่าง งานที่นิสิตได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติขณะฝึกงาน

- บันทึกข้อมูล ส่งอีเมลล์ ติดต่อ ประสานงาน ดูแล ช่วยเหลือ และแก้ไขปัญหา
- จัดเตรียม ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ลงบันทึกรับของเอกสาร จัดเตรียมเอกสาร เสนอ ส่งเอกสาร โต้-ตอบ เอกสาร/หนังสือราชการ งานธุรการ
- อ่านเอกสาร ค้นหาข้อมูล เข้าร่วมประชุม ฟังจับประเด็น และสรุป
- ศึกษาข้อมูล ประมวลผล วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำรายงาน
- จัดทำ Presentation และนำเสนอ
- ต้อนรับลูกค้าและตอบคำถามลูกค้า
- ติดต่อประสานในส่วนงานส่งเสริมการตลาด ออกบูธ และกิจกรรมทางการตลาด
- จัดหากลุ่มเฟสบุ๊คปิด เพื่อเชิญร่วมแคมเปญ และจัดหาโลโก้ แปรนต์ต่างๆ รวมไปถึงสรุปงาน

Q & A

1. ขอยกเลิกการฝึกงานได้หรือไม่ : **ไม่ได้** เพราะอาจทำให้เสียภาพลักษณ์สถาบัน
2. ขอให้การฝึกงานเสร็จสิ้นเร็วกวากำหนดได้หรือไม่ : **ไม่ได้** เพราะนิสิตมีการวางแผนและ
แจ้งหน่วยงานไว้ล่วงหน้าแล้ว
3. ขอเปลี่ยนหน่วยงานได้หรือไม่ : ได้ แต่ต้องให้หน่วยงานเดิมปฏิเสธการรับนิสิตเข้าฝึกงาน
ก่อน (ตามแบบฟอร์มที่แนบให้)
4. ขอจดหมายฝึกงานมากกว่า 1 หน่วยงานได้หรือไม่ : **ไม่ได้** ต้องให้หน่วยงานนั้น ๆ ปฏิเสธ
ก่อนจึงจะขอหน่วยงานใหม่ได้
5. นิสิตสามารถเข้าฝึกงานได้ด้วยตัวเองโดยไม่ต้องให้ภาควิชาออกจดหมายได้หรือไม่ : ได้
นิสิตสามารถเข้าฝึกงานได้ โดยไม่ต้องขอเอกสารจากภาควิชาเศรษฐศาสตร์ (ขึ้นอยู่กับความ
ประสงค์ของหน่วยงาน)
6. นิสิตภาควิชาเศรษฐศาสตร์ต้องฝึกงานทุกคนหรือไม่ : **ไม่** หลักสูตรฯ ไม่ได้บังคับฝึกงาน
7. นิสิตชั้นปีที่ 4 เข้าฝึกงานได้หรือไม่ : ได้ แต่ภาควิชาไม่สามารถออกจดหมายส่งตัวให้ได้
เนื่องจากช่วงเวลาเข้าฝึกงานเป็นช่วงเวลาที่นิสิตชั้นปีที่ 4 จะหมดสถานภาพการเป็นนิสิต
ทั้งนี้ภาควิชาจะออกจดหมายรับรองการเป็นนิสิตและความประสงค์การฝึกงานของนิสิตให้



ThaiBev Internship Program for ASEAN Students

Internship Period: June 1 – July 31, 2023

Apply Now - January 20, 2023

Intern will receive:

On-the-Job Training

Business Project Assignment

Coaching & Mentorship

Professional Skills Training

Career Opportunity

Daily Allowance

On-site Program
(ThaiBev Office around Bangkok)

Virtual Program
(For students living outside Thailand)

Eligibility:



Thai & ASEAN
nationalities



2nd - 4th year
Bachelor's or
Master's students



GPA ≥ 3.00/4.00

For more information:

+66 (0) 2 078 5980

ThaiBev People & Career

Thai Beverage PLC

SCAN HERE
to register



เปิด 'โอกาส' ให้ตัวเอง

สมัครวันนี้ - 23 ธ.ค. 65

(ระยะเวลาฝึกงาน 1 มิ.ย. - 31 ก.ค. 66)



ดูรายละเอียดเพิ่มเติมและสมัครได้ที่



@ThaiBevCareer

ThaiBev People & Career

Thai Beverage PLC

Video Audition

ธ.ค. 65

Group Workshop

ม.ค. 66

Interview

ม.ค. - ก.พ. 66

Announcement

ก.พ. 66

Tel: 02 078 5857 Mobile: +66 98 275 3009

Email : chaweewan.s@thaibev.com

Website : www.thaibev.com