การขอเอกสารออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ขั้นตอนที่ 1 หาสถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

นักศึกษาคณะวิทยาการจัดการแต่ละสาขาวิชาต้องหาสถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้วยตนเอง โดยคำนึงถึงค่าใช้จ่าย สถานที่พักอาศัย และความปลอดภัยระหว่างการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และนักศึกษา จะต้องติดต่อขอทราบข้อมูลการรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพจากสถานประกอบการหรือหน่วยงาน ในเบื้องต้น เพื่อนำข้อมูลมาขออนุญาตอาจารย์และให้คณะออกหนังสือขอความอนุเคราะห์รับนักศึกษา ฝึกประสบการณ์วิชาชีพต่อไป

ขั้นตอนที่ 2 กรอกแบบคำร้องขอฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

นักศึกษานำข้อมูลที่ได้ติดต่อกับสถานประกอบการหรือหน่วยงานที่จะขอฝึกประสบการณ์วิชาชีพ มากรอกในแบบฟอร์มคำร้องขอฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/ฝึกสหกิจศึกษา (ฝ.01) แล้วนำส่งให้อาจารย์นิเทศก์หรือ อาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกประสบการณ์วิชาชีพแต่ละสาขาพิจารณาอนุญาตและลงนาม

0 1	19 Ale descondance
แบบคำร้องขอฝกประสบก	าารณวชาชพ/ผกสหกงทกษา
คณะวิทยาการจัดการ ม	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
(สำหรับออกฝึกงานในภาคการศึ	กษาที2ปีการศึกษา)
<u>1.ข้อมูลนักสึกษา</u> : ชื่อ-ลกุล เกิษ, ถึง, นางสาว หรือแก่ วิ.ุธรัชมลูฟ วังหมี่อา สาขาวิชาเอก <u>การ จัดการ"กร้างเกกรจกุษร</u> โทรศัพท์มือถือ (746 - 733/15 <u>5)</u>	าหกองค้า รหัสประจำคัว 6210125437025 ครั้งกล [ปีปกลิ] กล.พ. tu 62 mi 1 E-mail: bootsayamas.m105@pmu.acth
 2.ข้อมูลสถานที่ฝึกงาน : ***(กรุณากรอกข้อความให้ 	ห้ชัดเจน/ตัวบรรจง)***
ชื่อสถานที่ฝึกงาน (บริษัท, ห้างหุ้นส่วน, กรม, กระทรวง ฯลฯ)	OJAMISLANDIJJH
ที่ตั้ง	nun nun nun
แขวง/ล้ายล	3106173 531130 JIM J
รหัสไปรษณีย์ 10.400 โทรศัพท์ที่ทำงาน	
ลักษณะการทำงาน 🛛 งานประจำที่ทำอยู่ / งานอาชี	พประจำ ไว้ งานทขอผกๆขวคราว
หน่วยงานย่อยที่ฝึกงาน (กรง, ผ้าย, แผนก าโรง)	AN LING POLI
ตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานที่ฝึกงาน (ผู้อำนวยการ, ผู้จัดกา	15, 8506, 17710100 1811
-21377461500074611 0000	A South And Survey
 3.ข้อมูลสำหรับการให้คณะออกหนังสือ : (สอบถามจากผู้ที่ 	ที่นักศึกษาไปติดต่อขอฝึกงาน/
ดำแหน่งที่ด้องออกหนังสือถึง (เช	ช่น ผู้อำนวยการ, ผู้จัดการ, ผู้จัดการฝ่ายบุคคล ฯลฯ)
ตำแหน่งที่ต้องออกหนังสือถึง (เซ	ช่น ผู้อำนวยการ, ผู้จัดการ, ผู้จัดการผ่ายบุคคล ฯลฯ) เหตุ ถ้าราวม
ดำแหน่งที่ต้องออกหนังสือถึง (เข เรียน ผู้อำนวยการ ณงค ้าาร	ช่น ผู้อำนวยการ, ผู้จัดการ, ผู้จัดการฝ่ายบุคคล ฯลฯ) เ ษก สั้ชาวธรม
••••คำแหน่งที่ด้องออกหนังสือถึง••• (เร เรียน ผู้อำหระการยิงค์การ	อ่น สู้อำนวยการ, ผู้จัดการผ่ายบุคคล าลๆ) เขาสังรุการรม
••••ศำแหน่งที่ต้องออกหนังสือถึง•••• (เจ เรียน ผู้ชีวิหะดยการณงตั้การ	อ่น ผู้อำนวยการ, ผู้จัดการผ่ายบุคคล รลา) เอาสังรุการรม ลงซื่อนักศึกษา
••••ศำแหน่งที่ต้องออกหนังสือถึง•••• (เจ เงียน ผู้สิ่วหวะปการผิงศึการ	อ่น ผู้อำนวยการ, ผู้จัดการผ้ายบุคคล าลา) เขาถึงการเวง ลงข้อบักศึกษา (ราชของศ์ สาขใจนราวชา)
••••สำแหน่งที่ต้องออกหนังสือถึง•••• (เจ เรียน ผู้สิทธระปการเคงศักร	อ่น ผู้อำนวยการ, ผู้จัดการส่วยบุคคล าลา) เมาสิทราวรรม ลงข้อนักศึกษา (รางระมศ สำหรัดนอาจกิ วันที่ 24 เดือน กิษลาสตง พ.ศ. 2565
••••สำแหน่งที่ด้องออกหนังสือถึง•••• (เร (รียน ผู้อีกระบบการคงศักร 	องข้อบันรอการ, ผู้จัดการสายบุคลล าลา) เขาถึงการสวม องข้อบักศึกษา (มาระองศ์ สาขโดนราอากิ) รับที่ 24. เดือน การสายความหลือเงานใบระบบ
••••สำแหน่งที่ต้องออกหนังสือถึง•••• (เจ เรียน ผู้อีกระบบกระคงกักร อาจารย์พิจารณาสถามที่มีกงานให้นักศึกษา (ก่ อนุการ) ไม่อนุณาต	องข้อบาร, ผู้จัดการสายบุคคล าลา) เขาสีทาวรรม องข้อบักศึกษา (รายของสา สาปอาเยาออริ รับที่ 24. เดือบ สายสายภาพที่กงานในระบบ ที่เวปไขด์คณะ http://manage.pnru.ac.th/
••••สำแหน่งที่ต้องออกหนังสือถึง•••• (เจ เรียน ผู้อีกระบบการคมค้าวม ข้อคอส์] อาจารย์พิจารณาสถานที่มีกงานให้นักศึกษา () อนุญาค () ม่อนุญาค	อ่น ผู้อำนวยการ, ผู้จัดการสำยบุคคล าลา) เมาส์ขาร มีมา ลงข้อนักศึกษา รับห์ 24. เดือน กับสารเมาอาภิ รับห์ 24. เดือน กับสารเมา ที่มาโชล์กณะ http://manage.pnr.u.ac.th/ ที่มาโชล์กณะ http://manage.pnr.u.ac.th/ กอกในระบบ รับที่ 24 กับเภาอา 2565
 สำเหน่งที่ต้องออกหนังสือถึง (เร เรียน ผู้เรียงอย่างการคิมที่การ เรียน ผู้เรียงอย่างการคิมที่การ อาจงรย์พิจารณาธถานที่มีกงานให้นักศึกษา อาจงรย์พิจารณาธถานที่มีกงานให้นักศึกษา อาจงรย์พิจารณาธถานที่มีกงานให้นักศึกษา อาจงรย์พิจารณาธถานที่มีกงานให้นักศึกษา อาจงรย์พิจารณาธถานที่มีกงานให้นักศึกษา 	รับ รู้อำนวยการ, ผู้จัดการส่วยบุคคล าลา) เมาส์ขาร มา ลงชื่อบักศึกษา วับที่ 24 เดียว สามอาการส์ รับที่ 24 เดียว สามอาการสีกราบในระบบ ที่เวปไขด์คณะ http://manage.pnr.ac.th/ กรากในระบบ วับที่ 94 สามาคม 2565
••••สำแหน่งที่ด้องออกหนังสือถึง•••• (เจ เรียน ผู้เรียงอุบากสองศักร เรียน ข้าราะสุดภารองศักร อาจารย์พิจารณาสถานที่มีกงานให้นักศึกษา () อนุญาค () ไม่อนุญาค ลงบาม. ()	รับรับราย รับรี รับรี รับรับราย รับรี รับรับราย รับรับราย รับรับราย รับราย รับรี รับรับราย รับรับราย รับรับราย รับรับราย รับรับร
 สำนหน่งที่ต้องออกหนังสือถึง (เร เรียน ผู้สึกษณฑารณาติภาพนังสือถึง*** (เร เรียน ผู้สึกษณฑารณาติภาพนังการณาติภาพ อาจารย์พิจารณาตอานที่มีกราบให้บักศึกษา () อนุญาต () ปอนุญาต ลงเกม ภาพ 1.24 เดือน สินหตอง (ก.ศ. 2565) 	สน ผู้อำนวยการ, ผู้จัดการสำยบุคคล รลา) เมาสิ่งการตรม สมชื่อบักศึกษา รับที่ 24. เดือน กับจากตอ พ.ศ. 2565 จับที่ 24. เดือน กับจากตอ พ.ศ. 2565 จับที่ 24. เดือน กับจากตอ พ.ศ. 2565 จับตรมส์รัฐมักศึกษากรอดข้อมูลสถานที่สึกงานในระบบ ที่เวบโซล์คณะ http://manage.pnr.uac.th/ กรอกโบระบบ วันที่ 24 ลายกาย 2565 จับตรมส์รัฐ บักศึกษาส่งแบบสำรวจที่ผ่ายสึกประสบการณ์ฯ ช่องบริการ 2 อาคาร 15 ชั้น 15
 สำเหน่งที่ต้องออกหนังสือถึง (เร เรียน ผู้สึกษะสาการ ค.ร.ศึการ ๑าจระย์พิงารณาสถานที่มีกงานให้นักศึกษา () อนุญาต () ไม่อนุญาต ลงนาม. ภัณฑ์ 1.4 เดือน เป็นเศตส พ.ศ. 2565 หมายเหตุ 	สน ผู้อำนวยการ, ผู้จัดการสายบุคคล รลา) เอาร์งราว รองม สมรัชบักศึกษา รายที่ 24. เดือน การสายการศึก รายที่ 24. เดือน การสายการศึกรานในระบบ ที่เวนโชค์ลแร http://manage.pnru.ac.th/ การกในระบบ วันที่ 24 คัญเศลย 1565 รังสุยเทีย วันศึกราร 15 ขั้น 15
	สน ผู้อำนวยการ, ผู้จัดการสำยุบุคคล าลา) เพาส์ทรารรม ลงข้อบักศึกษา รบที่ 14. เดียน กับสายการก็ รับที่ 14. เดียน กับสายการก็ มีนการก็อาจัยาสถารมี เช่นระบบ วันที่ 24. เลี้ยน กับสายการก็ เช่นระบบ วันที่ 24. เลี้ยน กับสายมี เช่นระบบ วันที่ 24. เลี้ยน กับสายมี เช่นระบบ วันที่ 24. เลี้ยน กับสายมี เช่นระบบ วันที่ 24. เลี้ยน 15.65 เช่นระบรามที่ 15 มีนสารก็อาจัยาสตรมอนุญค แล้วคำเนินการสมชั้นระบทศายน์
 สำนหน่งที่ต้องออกหนังสือถึง (เร เรียน ผู้อีกระอบการควงศึกร อาจารย์พิจารณาสถานที่มีกงานให้นักศึกษา () อนุญาต () ไม่อนุญาต ลงบาม () มี วันที่ 2.4 เดือน () เมตุ () มี รันที่ 2.4 เดือน () เมตุ () มี มายเหตุ 1. บัตศึกษุณาตมติล ให้รายถามที่ลงรามอง โดยแทนให้อาจราย เมื่อสำนลิกา ท่างหมายภาบหามดร่างรามให้ และหน่องราม 	รับ ผู้อำนวยการ, ผู้จัดการสำยุบุคคล าลา) เอา ผู้อำนวยการ, ผู้จัดการสำยุบุคคล าลา) เอา ซึ่งบ้าทศึกษา รับที่ 14. เดือน กับร่างบราวครี รับที่ 14. เดือน กับรางกราย 1. ค. 2565 เอ็มสะหรัฐ บักศึกษากรอกข้อมูลสถานที่มีกรานในระบบ ที่เวนใจด์คณะ http://manage.pnru.ac.th/ กรอกในระบบ วันที่ 24. เลือน กับรางกรีมสายมีกระสบการณ์ท ช่องบริการ 2 อาคาร 15 ขึ้น 15 มีแสนาร์หาที่จารณอนุญคล แล้วคำเนินการตาเข้าและหลังหลีกา แจ้งไว้ เด็สการตะบริเวชิงระเกษ แล้วคำเนินการตาเข้าและหลังหลีกา แจ้งไว้ เด็สการตะบริเวชิงระเกษ ไม่เสรามารีส
 สำนหน่งที่ต้องออกหนังสือถึง* (เร เรียน ผู้เรียงอากหนังสือถึง เรียน ผู้เรียงอากหนังสือถึง อาจงรย์พิจารณาธถานที่มีกงานให้นักที่กษา () อาจงรย์พิจารณาธถานที่มีกงานให้นักที่กษา () บันที่ 1.4 เดือน กับครอง พ.ศ. 2565 หมายเพรา 1. นักศึกษากษาโลโปร้ารอถานที่ถึกรานอง โดยนานได้จารหนี เมื่อหลือก ท่างคณายายายานกับองานให้ และหน่อย่าง นักศึกษาก คร.พ. ห็มีกะหน่าน ออกเที่ยง 	รับ รู้อำนวยการ, ผู้จัดการสำยุบุคคล าลา) เมาส์ขาว มามา ลงชื่อบักศึกษา วับที่ 24. เดือน กับชาวเอา อาก วับที่ 24. เดือน กับชาวเอา อาก รับที่ 24. เดือน กับชาวเอา อาก ที่เวปไขค์คณะ http://manage.pnru.ac.th/ กอกในระบบ วับที่ 94. กับเกายา 2565 เรียยแข้ง บักศึกษากร่อมบบสำรวจที่ผ่ายผิกประสบการณ์า ช่องบริการ 2 อาการ 15 ขั้น 15 มีแสกราวิชาที่จารสบร้อยเกิร ไม่สามารถเปลี่ยมสถาบที่ฝึกรายได้
 สำนหน่งที่ต้องออกหนังสือถึง (เร เรียน ผู้เรียงอุบากสองค์กาม อาจารย์พิจารณาสถานหีสิกงานให้บักศึกษา () อบุญาค () น่อนุญาค ลงบาม. ภัณฑ์ 2.4 เดือน () น่อนุญาค กันที่ 2.4 เดือน () เมลน () และหน่งได้เจางาน เมื่อสายสิกา ท่างคหมายงานหายคนเอง โดแสนอได้เจางาน เมื่อสายสิกา ท่างคหมายงานหายคนเอง ได้แสนอโปลางาน เมื่อสายสิกา ท่างคหมายงานหายคนอง เป็นและกปอเราน เมื่อสายสิกา ท่างคหมายงานหายคนอง เป็นและกปอเราน์ เมื่อสายสาคา กระหะ ที่มีเกม่าประจำ ให้มีกลาน ณ แต่เหลื่า ได้นักสายาหายลานที่มีกาามที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาห์สึกลาม 	รับ รู้อำนวยการ, ผู้จัดการสำยุบุคคล าลา) เอาร์ทราว วิมที่ 24 เดือน การคน การการ รับที่ 24 เดือน การการการ รับที่ 24 เดือน การการการ รับที่ 24 เดือน การการการ รับที่ 24 เดือน การการการ รับที่ 24 เดือน การการการ รับราย วับที่ 24 เกิดบารสารการการ รับราย วับที่ 24 เกิดการการการการการการการการการ รับราย วับที่ 24 เกิดการการการการการการการการการการการการการก

หมายเหตุ : ถ้าอาจารย์ไม่อนุญาต นักศึกษาต้องหาสถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพใหม่ และกรอกข้อมูลในแบบคำ ร้องขอฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/ฝึกสหกิจศึกษา (ฝ.01) มาเสนออาจารย์พิจารณาใหม่อีกครั้ง

ขั้นตอนที่ 3 กรอกข้อมูลสถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพในระบบ Online

เมื่อนักศึกษาได้รับการอนุญาตจากอาจารย์แล้ว ให้นำข้อมูลนั้นมากรอกในระบบออนไลน์ โดยใช้ โทรศัพท์มือถือในการกรอกข้อมูล ที่เวปไซต์คณะ <u>https://manage.pnru.ac.th/fms</u> ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้





ขั้นตอนที่ 4 ยื่นแบบคำร้องขอฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

นักศึกษาส่งแบบคำร้องขอฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/ฝึกสหกิจศึกษา (ฝ.01) ที่สำนักงานคณบดี คณะวิทยาการจัดการ อาคาร 15 ชั้น 15 ช่องบริการ 2 ฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพ



ขั้นตอนที่ 5 รับหนังสือขอความอนุเคราะห์รับนักศึกษาเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

ฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพจะแจ้งรายชื่อและนัดวันรับหนังสือขอความอนุเคราะห์เข้าฝึก ประสบการณ์วิชาชีพในไลน์กลุ่ม



โดยให้นักศึกษาลงชื่อรับหนังสือขอความอนุเคราะห์ฯ ไว้เป็นหลักฐาน แล้วนำหนังสือขอความอนุเคราะห์ฯ ไปยื่นที่สถานประกอบการหรือหน่วยงานที่นักศึกษาขอฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้วยตนเอง



หมายเหตุ : ซองหนังสือขอความอนุเคราะห์รับนักศึกษาเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพที่นักศึกษาได้รับ ประกอบด้วย

- หนังสือขอความอนุเคราะห์ฯ
- แบบตอบรับนักศึกษาเข้าฝึกปประสบการณ์วิชีพ

ภาพตัวอย่างหนังสือขอความอนุเคราะห์รับนักศึกษาเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

		แบบตอบรับนักศึกษาเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
¶් හා ටහණ.ccr/ා ණාය⊛	ຄາມເຈົ້າທານແລະ ຄາຍ ແລະ	และทำหนังสือ
	ໂຮລາ ກະຖານາງແມ່ ໂຮຍໃນປະ	โทร
เรื่อง ขอความอนุเคราะห์รับนักศึกษาเจ้า	าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	วันที่ที่อนทศทศ
เรียน ทั่วหน้าแผนกธุรการ บริษัท จุลศัก	ดี อินเตอร์เมชั่นแนล จำกัด	เรื่อง การรับนักศึกษาเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือตอบรับนักศึกษา •	ข้านวน ด ฉบับ	เรียน คณบดีคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏทรรนคร
เนื่องด้วยนักสึกษาของอกเหวิทศา	าการจัดการ มหาวิทยาลัยราชกักพระบคร ที่ละสำเร็จการศึกษา	อ้างถึงหนังสือที่ อว 0644.04/
แขนงานแสดงของสมสายการของสมอง คอ หามหนักสุดภาษัทราร์การบันสิต จำงัน เป็นว่าหน่วยงานของทำเมโความเหมาะส มายนาว แม่สิงจ มีก็ดีการบากค คอง เป มักดีศาส สะของสมสายสงครั้งที่เร็จ สิ่งเสื้อนมาเพื่อไปวัดพิจารณายนุดา	 การการการสารเขางารบริจัยชายุ การสารการการการการการการการสารการการการสารการการการการการการการการการการการการกา	ตามที่คณะริทยาการจัดการ มหาวิทยาดัยราชภัฏทรรมคร ได้มีหรังสือทาบหามเรื่องการรับบัทศึกษา เข้าสึกประสบการเร็จกรรมเร็จคนจังแล้วนั้น ทางหน่วยงานขอแจ้แลการทิจารมาให้ทรรบดังนี้ O ยิบส์รับบัทศึกษา ซึ่อ - อกูล
ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพ คณะวิทยากา ทว. ๐-๒๕๙๔-๘๙๒๔ ทวธาร ๐-๒๕๙๙-๘๖๑๒	:	หมายเหตุ : ดำหรับนักศึกษากรอกรายละเฮียค ชื่อ - ลฤครหัสประจำตัวรหัสประจำตัว นักศึกษาภาค O ปกติ O กศ.หบ. รุ่น/หมู่ ฮาอาวิฮาเอก หมายเลขโมรศักรกันักศึกษา E-mail :

ขั้นตอนที่ 6 ตรวจสอบรายละเอียดในหนังสือขอความอนุเคราะห์ฯ และกรอกข้อมูลนักศึกษา

นักศึกษาตรวจสอบรายละเอียดในหนังสือขอความอนุเคราะห์รับนักศึกษาฝึกประสบการณ์ วิชาชีพ และกรอกข้อมูลนักศึกษาในแบบตอบรับนักศึกษาเข้าฝึกปประสบการณ์วิชีพ

O ยืนดีรับนักศึกษา	бр - япе
เข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	
O ไม่สามารถรับนักศึกษา เข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	ชื่อ - สกุล
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ	
	ขอแสดงความนับถือ
	^{ลงข้อ} กรอกรายละเอียดข้อมูลของนักศึกษาในแบบตอบรั _{ตำแหน่ง}
หมายเหตุ : สำหรับนักศึกษากรอกรายละเอียด	
ชื่อ - สกุล	รหัสประจำตัว
นักศึกษาภาค () ปกติ () กศ.พบ. รุ่น/หมู่	สำขาวิชาเอก
หมายเลขโทรศัพท์นักศึกษา	E-mail :

ขั้นตอนที่ 7 ส่งแบบตอบรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

นักศึกษาส่งแบบตอบรับนักศึกษาเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพที่หน่วยงาน สำนักงานคณบดีคณะ วิทยาการจัดการ อาคาร 15 ชั้น 15 ช่องบริการ 2 ฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

	เลขที่หนังสือ	ชื่อหน่วยงาน สวีปีก เรียว เชงา 2559 รักเล
		แผบก/ม้าย
		Hog 11/15 3. 6 9. 2milmon
		Enner o maint A
		Ins 097- 795- 6356
	วันที่4	4 100 39900 N. # 2865
	เรื่อง การรับนักศึกษาเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	9
	เรียน: คณบติคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏท	seuas
	อ้างถึงหนังสือที่ อว ๐๖๙๔.๐๙/ภาสิท/ ภาส่งวันที่ 21	1800 3 BHIRS N. R 2565
	ตามที่คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏ	พระนคร ได้มีหนังสือทาบทามเรื่องการรับนักศึกษา
	เข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ตามรายละเอียดแจ้งแล้วนั้น ทา	งหน่วยงานขอแจ้งผลการพิจารณาให้ทราบดังนี้
		11.6C 192
	0 ยนครบนกศกษา ช่อ-ส	Us RUGULTON MELTANIT
	เขารับการผิดบริษณาการแรงการพ	
8	O ไม่สามารถรับนักศึกษา ชื่อ - ส	ήe
	เข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	
	จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ	
		ขอแสดงความนับถือ
	COLUMN A	ave Those OTINGING
	S ASSAN S	(THEWS OPUPATION)
		onumis FISENMELTSGU
	30 anti-en Dane	
	หมายเหต : ข้อมลนักศึกษา	
	ชื่อ – สกุลางสาวปารีชา ผ่องพิเศษ	รหัสประจำตัว bอตอาต่อสัสตร์ออส
	นักศึกษาภาคO ปกติ gักศ.พบ. รุ่น/หมู่	าขาวิชาเอก การจดการทรพยากรมนุษย์
	หมายเลขไทรศัพท์นักศึกษา	1 A A A A A A A A A A A A A A A A A A A

ภาพตัวอย่างแบบตอบรับนักศึกษาเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

หมายเหตุ : ถ้าสถานประกอบการหรือหน่วยงานไม่สามารถรับนักศึกษาเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ให้นักศึกษาเริ่ม ดำเนินการตั้งแต่ขั้นตอนที่ 1 ใหม่ตามลำดับ และนำแบบตอบรับฯ ที่หน่วยงานไม่สามารถรับนักศึกษาเข้าฝึก ประสบการณ์วิชาชีพนั้น แนบกับแบบคำร้องขอฝึกประสบการณ์วิชาชีพที่ใหม่ด้วย

ขั้นตอนที่ 8 ตรวจสอบรายชื่อการส่งแบบตอบรับเข้าฝึกประสบการณ์วิชีพ

เมื่อส่งแบบตอบรับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพเรียบร้อยแล้ว สามารถดูรายชื่อของตนเองว่าฝ่าย ฝึกฯ ได้รับเอกสารแล้ว ได้ที่เวปไซต์คณะ <u>https://manage.pnru.ac.th/fms</u> โดยฝ่ายฝึกฯ จะแจ้งในไลน์กลุ่มให้ นักศึกษาเข้าตรวจสอบเป็นระยะ ๆ ที่ฝ่ายฝึกฯ ได้รับแบบตอบรับฯ



ภาพตัวอย่างรายชื่อนักศึกษาที่ส่งแบบตอบรับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพแล้ว

J	🕇 รายซึ่	อนักสึกษาที่ส่งใบตอบรับจากสถา × +				
	→ C	docs.google.com/spread	lsheets/d/19yT0VJrVKzg	BUIePF3o8PLN3NRlbpOgrWka	2d46sJLo/edit?fbclid=IwAR1x0PaA6BZSRjwp6U0nZL	AuTnLSStDjmr0ASLh-XSqJRkIQ9pQn
	รายชื่	อนักศึกษาที่ส่งใบตอบรับจากส	ถานที่ฝึกงานแล้ว 🕁			
Ħ	ไฟล์	แก้ไข ดู แทรก รูปแบบ ข้อมูล	เครื่องมือ ส่วนขยาย	ความช่วยเหลือ		
Q	ຸເມນູ	5 순 류 훅 100%	- B % .0 .0	123 TH Sar	10 + B I ÷ A . B 53 -	
2		1 4-				
	A	JX. B	С	D	E	F
		รายชื่อนักศึกษ (เ	าภาค กศ.พ พื่อความสะดวกใ	บ. ออกฝึกงาน นการดูรายชื่อ ลำดับจ	แทอม 3/2566 (Update 1 ะเริ่มจากส่งล่าสุดไล่ลงไปนะคะ)	8 มี.ค.67)
	ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	รหัสนักศึกษา	สาขาวิชา	ชื่อสถานที่ฝึกงาน	วันที่คณะตรวจสอบ
	75	นายทศพร แข้มสุริโขทัย	6331217418024	นิเทศศาสตร์	สำนักงานเขตคลองสามวา	18 มี.ค.67
	74	นางสาวอลินดา ศรีศิริ	6331217418025	นิเทศศาสตร์	สำนักงานเขตคลองสามวา	18 มี.ค.67
	73	นายภาณุพันธ์ เสียงใส	6331217418001	นิเทศศาสตร์	กรมการขนส่งทหารบก	15 มี.ค.67
	72	นายพีรกานต์ เปี่ยมดี	6331217418014	นิเทศศาสตร์	บริษัท ดาต้าโปร บิวสิเนส จำกัด	14 มี.ค.67
	71	นางสาวณัฐกานต์ เปรยะโพธิเคชะ	6331217418010	นิเทศศาสตร์	ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอส.พี.ดีไซน์ 1989	13 มี.ค.67
	70	นายเกวลิน สุธรรม	6331217418023	นิเทศศาสตร์	ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอส.พี.ดีไซน์ 1989	13 มี.ค.67
	69	นางสาวรุ่งอรุณ โพธิ์เกษม	6330125440001	การตลาด	โรงเรียนบีคอนเซาส์แข้มสอาดรังสิต	12 มี.ค.67
	68	นายนพนนท์ จุลอารี	6331217418007	นิเทศศาสตร์	บริษัท โตโยต้านครธน จำกัด	11 มี.ค.67
	67	นางสาววชิรญาณ์ ดีเหลือ	6331217418017	นิเทศศาสตร์	บริษัท Hashtag	11 มี.ค.67
	66	นางสาวน้ำ จามีกรกุล	6331217418020	นิเทศศาสตร์	บริษัท แชนต้า เทคโนโลยี จำกัด	11 มี.ค.67
	65	นางสาวรินรดา คำแปงตัน	6331217418027	นิเทศศาสตร์	ACCEPT DESIGN	11 มี.ค.67
	64	จ่าอากาศเอกคชา ทองมาก	6331217418012	นิเทศศาสตร์	กองซ่อมบริภัณฑ์	11 มี.ค.67
	63	นายคทาวุธ บรรณรัตน์	6331217418006	นิเทศศาสตร์	หจก. ส.วโรตม แทรคเตอร์	11 มี.ค.67
					โรงแรงหอลิเอย์ อิงพ์ อองเอ งเอออ ง้องวิง	11 มีค.67
5	62	นางสาวประภาพร บางประอินทร์	6310123433079	มารงเองกงอวกระบบราวงกระ	PARTYDORPHO OPPR ALPL FLAL MAND	** M.H.OT

ขั้นตอนที่ 9 รับเอกสารออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

สาขาวิชาจะนัดนักศึกษาเข้ารับการปฐมนิเทศการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เพื่อชี้แจงรายละเอียด การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การทำเล่มรายงาน และรับเอกสารการออกฝึกฯ ได้แก่

- 1. หนังสือส่งนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
- 2. แบบประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา
- 3. สมุดบันทึกการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
- 4. เอกสารอื่น ๆ ของสาขาวิชา (ถ้ามี)

