

ใบสมัครฝึกงานภาคฤดูร้อน 2556

นักศึกษาวิชาเอกภาษาอังกฤษ

ช่วงที่ 1: 24 มิ.ค. –15 พ.ค. 57 / ช่วงที่ 2: 2 มิ.ย.–11 ก.ค. 57

ติดรูป

1. ชื่อบริษัท หรือสถานที่ที่ท่านประสงค์จะไปฝึกงาน (จากบัญชีรายชื่อที่ประกาศ)

2. ชื่อ _____ นามสกุล _____

เลขทะเบียน _____ ชั้นปีที่ _____

วิชาโท _____ เกردเฉลี่ยสะสม _____

3. วิชาเฉพาะที่เกี่ยวข้องเนื่องกับงานที่ประสงค์จะสมัคร และได้ผ่านการอบรมแล้ว

(เช่น ภาษาอังกฤษสำหรับการท่องเที่ยว ภาษาอังกฤษสำหรับการโรงแรม) พร้อมเกรด

ชื่อวิชา

เกรด

4. ระดับความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศ นอกเหนือจากภาษาอังกฤษ (ระบุระดับความสามารถ : ดีมาก ดี พอใช้)

| ภาษา | ฟัง | พูด | อ่าน | เขียน |
|------|-----|-----|------|-------|
| | | | | |
| | | | | |

5. ความสามารถพิเศษด้านการใช้คอมพิวเตอร์ (เช่น Microsoft Word, Excel, Power Point, ฯลฯ)

| โปรแกรม | ดีมาก | ดี | พอใช้ |
|---------|-------|----|-------|
| | | | |
| | | | |

6. ประสบการณ์การฝึกงานหรือทำงาน _____

7. งานอดิเรก _____

8. ที่อยู่ ที่สามารถติดต่อได้ _____

หมายเลขโทรศัพท์ (บ้าน) _____ มือถือ _____ E-mail _____

9. บุคคลที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน

ชื่อ _____ โทร. _____ ความสัมพันธ์ _____

หมายเหตุ เอกสารประกอบการสมัครฝึกงาน

- สำเนาใบสมัคร หน่วยงานละ 1 ชุด / รูปถ่าย (ชุดนักศึกษา) จำนวน 2 รูป ติดลงในใบสมัคร /

สำเนาใบ transcript ล่าสุด 2 ฉบับ (แนบในแต่ละใบสมัคร)

ข้อปฏิบัติของนักศึกษาขณะออกไปฝึกงานภาคฤดูร้อน/ 2556

นักศึกษาที่สมัครฝึกงานภาคฤดูร้อนกับหน่วยงานต่างๆ ควรปฏิบัติดังนี้

1. นักศึกษาต้องตระหนักว่านักศึกษาออกไปฝึกงานในฐานะนักศึกษาของภาควิชาภาษาอังกฤษ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ไม่ว่านักศึกษาจะติดต่อหน่วยงานที่นักศึกษาไปฝึกงานด้วยตนเองหรือภาคฯ ติดต่อให้ก็ตาม ดังนั้นนักศึกษาต้องคำนึงถึงชื่อเสียงของสถาบัน
2. นักศึกษา **จะต้อง** ปฏิบัติงานในช่วงเวลาที่ได้ตกลงไว้กับหน่วยงานนั้นๆ ให้ครบ **ตามกำหนด** หากมีเหตุขัดข้องฉุกเฉินทำให้นักศึกษาไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้นักศึกษาทำหนังสือแจ้งเหตุผลให้ **หัวหน้าภาควิชาภาษาอังกฤษ** และหน่วยงานที่นักศึกษาไปฝึกงานทราบ
3. นักศึกษาควรมีความรับผิดชอบกับงานที่หน่วยงานนั้นๆ มอบหมาย และพยายามทำงานอย่างสุดความสามารถเพื่อปูทางให้นักศึกษารุ่นน้องที่อาจจะไปฝึกงานที่หน่วยงานนั้นๆ ในปีต่อไป
4. ระหว่างการฝึกงาน ถ้านักศึกษามีปัญหาเกี่ยวกับหน่วยงานที่รับนักศึกษาเข้าฝึกงาน ขอให้นักศึกษาแจ้งอาจารย์ประจำวิชาฝึกงาน คือ **อ.ดร.ปรีญา บุนนาค** ที่เบอร์โทรศัพท์ **089-770-3535** หรือ **อ.วิชา ปิตามุก** เบอร์โทรศัพท์ **080-451-6614** ทราบเป็นการด่วน เพื่อหาทางแก้ปัญหาต่อไป
5. เมื่อเสร็จสิ้นการฝึกงานแล้ว หน่วยงานที่นักศึกษาไปฝึกงานจะทำการประเมินผลการฝึกงานของนักศึกษา และนักศึกษาจะต้องส่งรายงานการฝึกงานเป็น**ภาษาอังกฤษ** ต่ออาจารย์ที่ปรึกษา ภายใน **1 สัปดาห์**หลังจากเสร็จสิ้นการฝึกงาน
6. นักศึกษาสามารถเลือกช่วงเวลาการฝึกงานได้เพียงช่วงเดียวเท่านั้น คือ
 - **ช่วงที่ 1** ระหว่างวันที่ 24 มีนาคม 2557 – 15 พฤษภาคม 2557
 - หรือ
 - **ช่วงที่ 2** ระหว่างวันที่ 2 มิถุนายน – 11 กรกฎาคม 2557

(หมายเหตุ : นักศึกษาสามารถยื่นใบสมัครฝึกงานเพื่อฝึกงานกับหน่วยงานที่ต้องการได้ไม่เกิน 2 อันดับ หากอันดับที่ 1 เต็ม หรือ ทางหน่วยงานที่นักศึกษาเลือกไปในอันดับที่ 1 ปฏิเสธรับ ทางภาควิชาฯ จะจัดส่งใบสมัครให้กับหน่วยงานที่นักศึกษาเลือกในอันดับที่ 2 ต่อไปตามความเหมาะสม และ นักศึกษาสามารถติดต่อหาสถานที่ฝึกงานเองได้ โดยต้องแจ้งให้อาจารย์ประจำวิชาฝึกงานทราบ และส่งข้อมูลประกอบการพิจารณาไปที่ คุณวดี ห้อง 910A ชั้น 9 ตามรายละเอียดเกี่ยวกับวิชา อ. 386 : การฝึกงานที่ประกาศในเว็บภาคฯ เพื่อขออนุมัติการฝึกงาน)