

# คู่มือการใช้งานระบบสหกิจศึกษา

การเข้าสู่หน้าเว็บ (ผ่านหน้าเว็บมหาวิทยาลัย)

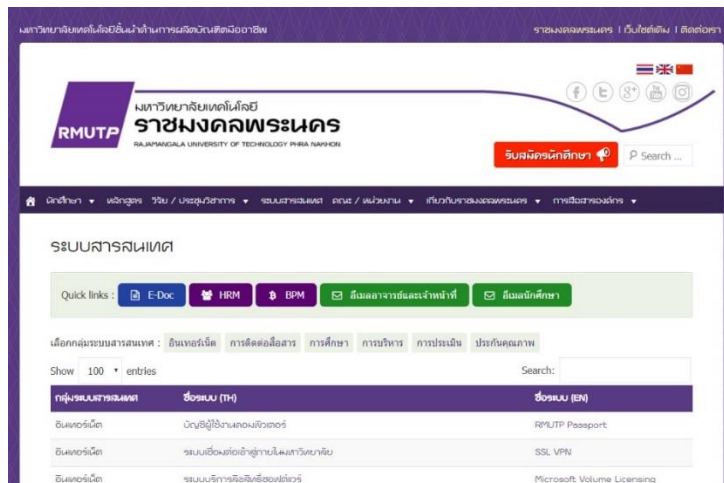
1. เข้าจากทางหน้าเว็บ <http://www.rmutp.ac.th/>



2. เลือก “ระบบสารสนเทศ”



3. ไปยังหน้าระบบสารสนเทศ



4. เลือก “ระบบงานสารสนเทศสหกิจนักศึกษา”



5. ไปยังระบบสหกิจศึกษา

\*\*\*\*\*

การเข้าสู่ระบบ



หากพบปัญหาในการเข้าใช้งาน โปรดติดต่อ...  
email: [coop.sw@rmutp.ac.th](mailto:coop.sw@rmutp.ac.th)

1. เลือกกลุ่มผู้ใช้งาน โดยคลิกที่ไอคอน ซึ่งแยกเป็นโหมดสำหรับนักศึกษา และโหมดสำหรับอาจารย์และเจ้าหน้าที่งานสหกิจ (กรณีนักศึกษา ให้เลือกโหมดทางซ้ายมือ)



2. ใส่ Username และ Password ( RMUTP PASSPORT : <http://www.rmutp.ac.th/rmutp-passport/> )

Username :

Password :

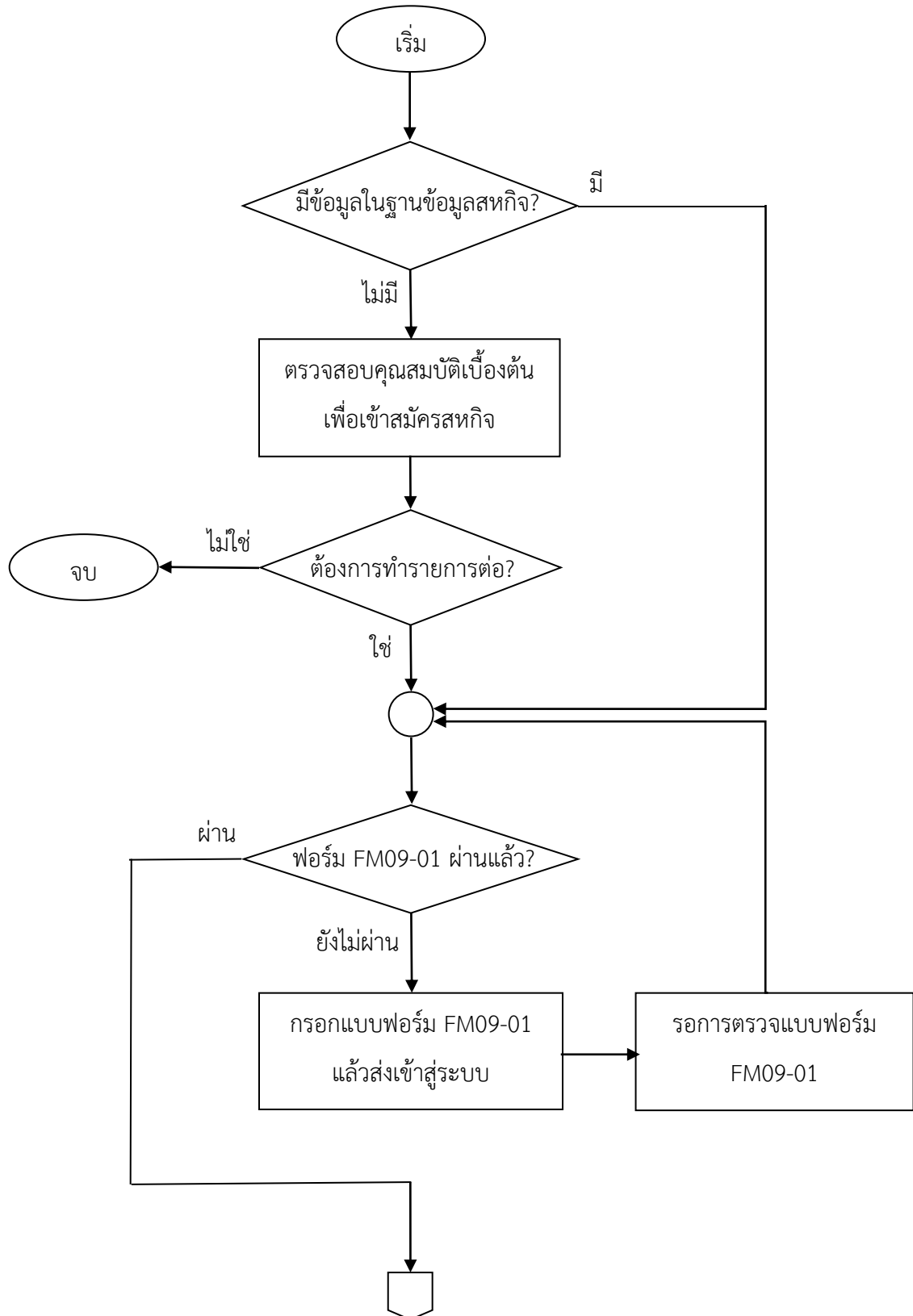
3. จากนั้นให้กดปุ่ม Login เพื่อเข้าสู่ระบบ

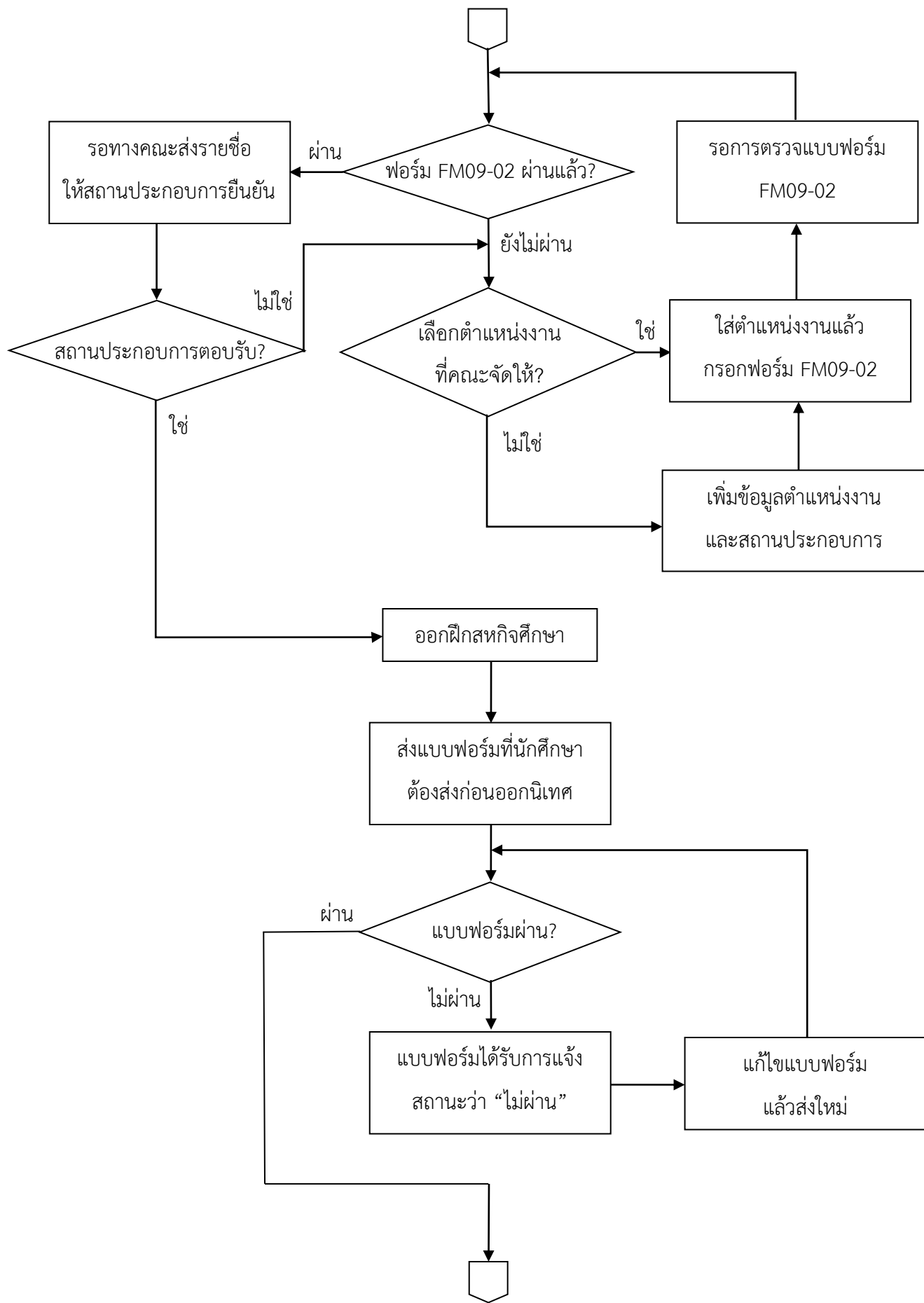


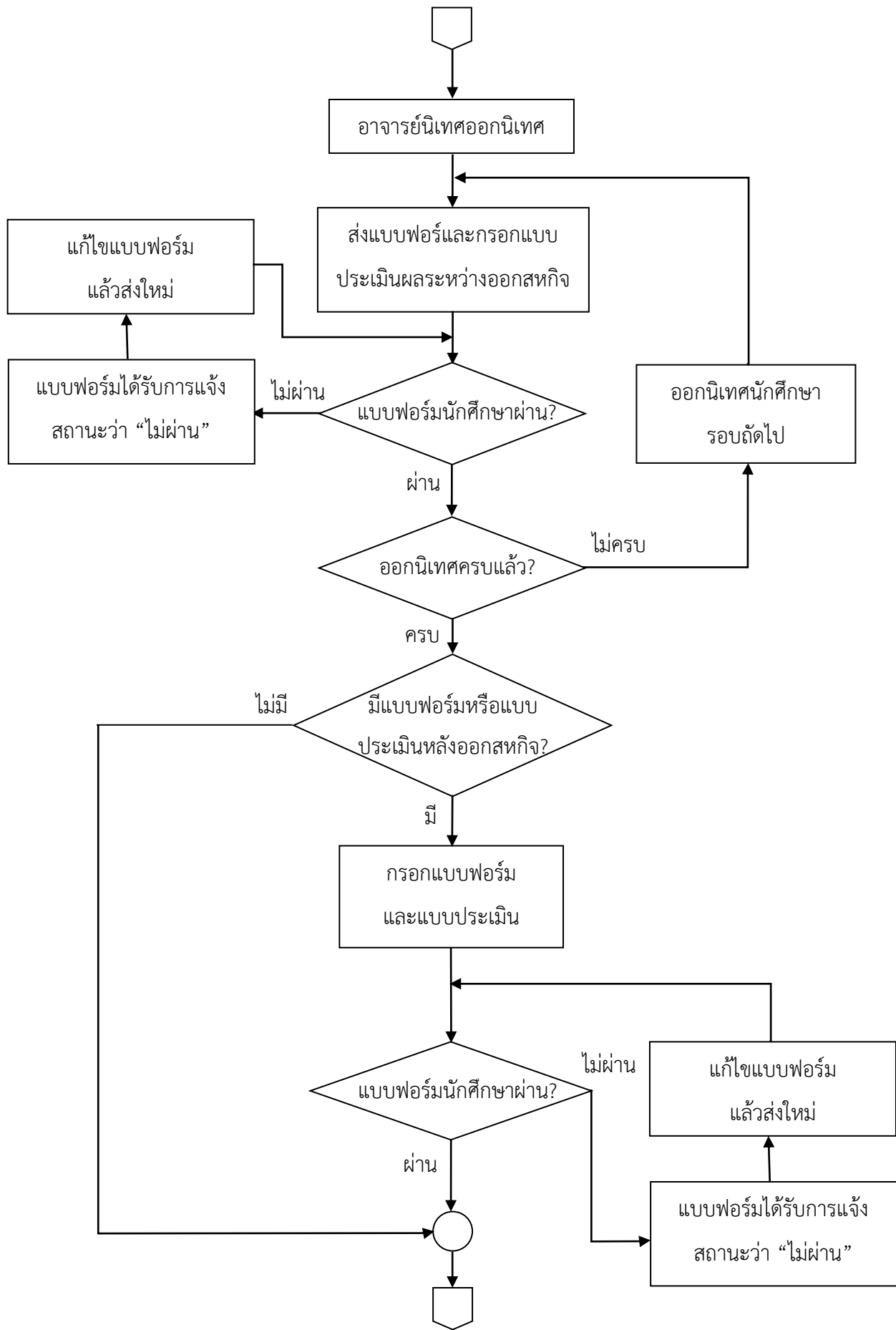
4. หาก Login สำเร็จ ระบบจะนำเข้าสู่หน้าหลักของผู้ใช้งานแต่ละประเภท
5. แต่หาก Login ไม่สำเร็จ อาจมีสาเหตุจาก...
- กรอก Username หรือ Password ผิด
  - เลือกโหมดการใช้งานผิดประเภท
  - ปัญหาอื่นๆ นอกเหนือจาก 2 กรณีข้างต้น ให้ทำการติดต่อผู้ดูแลระบบตาม email ที่ระบุไว้

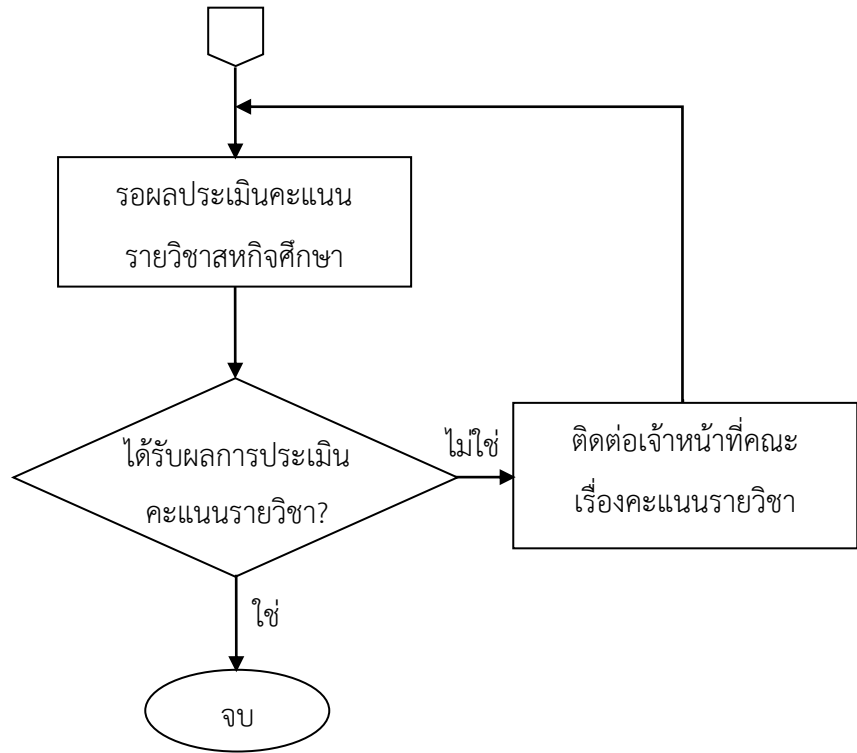
\*\*\*\*\*

ผังงานระบบ สำหรับกลุ่มผู้ใช้ “นักศึกษา”









## การใช้งานในกลุ่มผู้ใช้ “นักศึกษา”

### หน้าหลักของกลุ่มผู้ใช้ “นักศึกษา”



ยินดีต้อนรับเข้าสู่ระบบสหกิจ | ชื่อใช้งาน : นาย [redacted]  
รหัสนักศึกษา : 055 [redacted] คณะ: วิศวกรรมศาสตร์

★ สถานะการทำการบ้านในปัจจุบันของนักศึกษา ★

📁	ขั้นตอนที่ 1 : ตรวจสอบเงื่อนไขเบื้องต้น	✅ ผ่าน
📁	ขั้นตอนที่ 2 : ส่งแบบแจ้งรายละเอียดการฝึกงาน (FM09-01)	🕒 รอตรวจ
📁	ขั้นตอนที่ 3 : ส่งใบสมัครการฝึกงาน (FM09-02)	❌ ยังไม่ส่ง
📁	ขั้นตอนที่ 4 : รอผลการตอบรับจากสถานประกอบการ (FM09-16)	
	▶ หนังสือสัญญาการเข้าร่วมฝึกปฏิบัติงาน (FM 09-08)	หมายเหตุ : ใช้ในกรณีที่สถานประกอบการต้องการหนังสือสัญญา
📁	ขั้นตอนที่ 5 : ฝึกงานและส่งเอกสารอื่นๆ ดังนี้	
	▶ ส่งแบบแจ้งรายละเอียดฝึก (FM 09-03)	❌ ยังไม่ส่ง
	▶ ส่งแบบแจ้งรายละเอียดงาน ตำแหน่งงาน (FM 09-13)	❌ ยังไม่ส่ง
	▶ ส่งแบบแจ้งแผนปฏิบัติงาน (FM 09-04)	❌ ยังไม่ส่ง
	▶ ส่งแบบแจ้งโครงสร้างรายงาน (FM 09-05)	❌ ยังไม่ส่ง
	▶ ส่งแบบแจ้งยืนยันส่งรายงาน (FM 09-06)	❌ ยังไม่ส่ง
	▶ ส่งแบบแจ้งรายละเอียดการปฏิบัติงาน (FM 09-07)	❌ ยังไม่ส่ง

- แสดงรายชื่อแบบฟอร์มและแบบประเมินที่นักศึกษาจะต้องส่ง พร้อมทั้งแสดงสถานะการส่งแบบฟอร์มทางด้านขวามือ
- จากรายชื่อแบบฟอร์ม จะเชื่อมต่อกับหน้าแบบฟอร์มสำหรับกรอกข้อมูล

\*\*\*\*\*

### การตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น

1. หากนักศึกษาเข้าสู่ระบบในครั้งแรก หรือยังไม่มีข้อมูลในระบบสหกิจ ระบบจะทำการตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้นในการเข้าสหกิจ เช่น ตรวจสอบชั้นปี เกรด
2. หากมีความประสงค์จะทราบการต่อ ให้กดปุ่ม “กรอกแบบฟอร์ม” เพื่อทำรายการต่อ หรือกดยกเลิก



**ความสามารถทางภาษาอังกฤษ**

รหัสนักศึกษา : 055 ██████████

ชื่อ - นามสกุล : นาย ██████████  
Mr. ██████████

คณะ : วิศวกรรมศาสตร์

สาขาวิชา : วิศวกรรมไฟฟ้า (ปริญญาตรี ปกติ)

ชั้นปีที่ :  ✔ ผ่าน

ภาคการศึกษาที่ :  ✔ ผ่าน

สถานภาพนักศึกษา : ปกติ (40) ✔ ผ่าน

เกรดเฉลี่ย : ██████████ ✔ ผ่าน

ประเมินคุณสมบัตินี้ : ✔ ครบเงื่อนไขเบื้องต้นในการเข้าสหกิจ

เลือกประเภทการสมัคร :

\*\*\*\*\*

### การกรอกแบบฟอร์มต่างๆ

1. จากหน้าหลัก ให้ค้นหารายชื่อแบบฟอร์มที่ต้องการกรอกข้อมูล
2. เมื่อเลือกได้แล้ว ให้คลิกที่ชื่อแบบฟอร์ม
3. หากนักศึกษาอยู่ในเงื่อนไขที่สามารถเข้าไปกรอกแบบฟอร์มได้ ระบบจะพาไปที่หน้าแบบฟอร์ม

#### ★ แบบแจ้งรายละเอียดการเข้าสหกิจศึกษา (FM09-01) ★

**ข้อมูลแจ้งรายละเอียดการเข้าสหกิจศึกษา**

รูปนักศึกษา :  No file selected.  
  
\*หมายเหตุ : รูปภาพต้องขนาดไม่เกิน 200 Kb

รหัสนักศึกษา : 055 ██████████

ชื่อ-นามสกุล : นาย ██████████  
Mr. ██████████

คณะ : วิศวกรรมศาสตร์

สาขาวิชา : วิศวกรรมไฟฟ้า

ภาคปกติ  ภาคสมทบ

ชั้นปีที่ :

ภาคการศึกษาที่ :

หน่วยงานที่ผ่าน : ██████████ หน่วยกิต

เกรดเฉลี่ย : ██████████

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน : ██████████

โทรศัพท์ :

โทรสาร :

โทรศัพท์มือถือ :

Email :

\* ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ :

โทรศัพท์ :

โทรสาร :

โทรศัพท์มือถือ :

\* Email :

---

**บุคคลที่ติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน**

ชื่อ-นามสกุล :

ที่อยู่ :

เกี่ยวข้องกับ :

โทรศัพท์ :

4. ให้ทำการตรวจสอบข้อมูลและกรอกข้อมูลการสมัครเพิ่มเติม
5. เมื่อกรอกข้อมูลแล้ว ให้ทำการกดบันทึก จะเป็นการส่งข้อมูลสู่ระบบ เพื่อนำส่งข้อมูลไปให้ผู้ตรวจแบบฟอร์มต่อไป
6. กรณีที่เป็นแบบฟอร์มการสมัครสหกิจ FM09-01 และ FM09-02 นักศึกษาสามารถเข้ามาแก้ไขข้อมูลใบสมัครได้จนกว่าจะอยู่ในขั้นตอนการรอการตอบรับจากสถานประกอบการ หากไม่ผ่าน ระบบก็จะเปิดให้แก้ไขแบบฟอร์มได้ใหม่
7. กรณีเป็นแบบฟอร์มที่ต้องส่งหลังออกสหกิจ จะเปิดให้กรอกข้อมูลหลังการสมัครสหกิจเสร็จสมบูรณ์แล้ว
8. หมายเหตุ แบบฟอร์มทั่วไป สามารถกดพิมพ์ข้อมูลได้จากหน้ากรอกแบบฟอร์ม (หากกดบันทึกข้อมูลลงไปในระบบแล้ว แบบฟอร์มจะกรอกข้อมูลเหล่านั้นลงไปให้ด้วย)

สหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร FM 09-01

### แบบแจ้งรายละเอียดการเข้าสหกิจศึกษา

นักศึกษาจะต้องแนบผลการเรียน ณ วันที่ยื่นใบสมัคร ของสาขาวิชาที่ระบุคะแนนด้วย

**ส่วนที่ 1 ข้อมูลนักศึกษา**

1. ชื่อ - นามสกุล: นาย [REDACTED] / Mr. [REDACTED]  
[REDACTED]

รหัสนักศึกษา: OS5 [REDACTED] ชั้นปีที่: [REDACTED]  ภาคปกติ  ภาคสมทบ

สาขาวิชา: วิศวกรรมไฟฟ้า คณะ: วิศวกรรมศาสตร์

จำนวนหน่วยกิตปัจจุบัน: [REDACTED] หน่วยกิต เกรดเฉลี่ย: [REDACTED]

ภาคการศึกษาที่คาดว่าจะไปปฏิบัติงาน ภาคการศึกษาที่: 2 ปีการศึกษา: 2560

2. ที่อยู่: [REDACTED]

โทรศัพท์: [REDACTED] Email: [REDACTED]

3. ที่พักในภาคการศึกษา: (สำหรับกรณีเร่งด่วน)

ที่อยู่: [REDACTED]

โทรศัพท์: [REDACTED] Email: [REDACTED]

4. ผู้ปกครองนักศึกษาหรือผู้ที่สามารถติดต่อได้: (กรณีปิดภาคการศึกษา)

ชื่อ - นามสกุล: [REDACTED] ความสัมพันธ์กับนักศึกษา: [REDACTED]

ที่อยู่: [REDACTED]

โทรศัพท์: [REDACTED] Email: [REDACTED]

5. ความสามารถพิเศษหรือกิจกรรมนักศึกษา

ชมรม??? [REDACTED]

\*\*\*\*\*

## การเลือกสถานประกอบการเพื่อออกฝึกสหกิจ (เลือกจากที่คณะจัดหาให้)

1. จากหน้าหลัก ให้ไปกดที่แบบฟอร์ม FM09-02
2. หากยังไม่เคยกรอกข้อมูลมาก่อน ระบบจะพาไปหน้าที่เลือกสถานประกอบการ

★ นักศึกษาต้องการเลือกสมัครงานสหกิจศึกษาจาก...  
📍 รายชื่อที่ทรงคณะจัดหาให้

★ **รายชื่อสถานศึกษาที่เปิดรับสมัคร** ★

ปีการศึกษาที่เปิดรับ	ภาคการศึกษาที่เปิดรับ	ตำแหน่ง	แผนก	ชื่อสถานประกอบการ	สาขา/สำนัก	จำนวนที่เปิดรับ	จำนวนที่รับเพิ่มได้
2560	2	ผู้ช่วยวิศวกรไฟฟ้า	โรงงาน	สถานประกอบการ ก	สำนักงานใหญ่	5	5

📍 นอกเหนือจากรายชื่อที่คณะจัดหาให้

กลับหน้าแรก

3. ที่หน้านี้จะแสดงตารางรายชื่อตำแหน่งงานและสถานประกอบการที่ทางคณะจัดหาให้ขึ้นมาให้เลือก
4. นักศึกษาสามารถที่จะเข้าไปอ่านรายละเอียดต่างๆเกี่ยวกับตำแหน่งงานได้ด้วยการคลิกที่ชื่อตำแหน่งงาน
5. เมื่อคลิกแล้ว ระบบจะขึ้นหน้าแสดงรายละเอียดดังนี้

★ **รายละเอียดใบเสนองาน** ★

📍 ข้อมูลรายละเอียดของงาน

ชื่อสถานประกอบการ :	สถานประกอบการ ก Company Kor	สำนักงาน/สาขา :	สำนักงานใหญ่
ตำแหน่ง :	ผู้ช่วยวิศวกรไฟฟ้า	สถานที่ปฏิบัติงาน :	โรงงาน
ปีการศึกษา :	2560	แผนก :	โรงงาน
จำนวนผู้สมัคร :	0 / 5 คน <span style="color: green;">✔ สมบูรณ์</span>	ภาคการศึกษา :	2
รายละเอียดของงาน :		ชั่วโมงทำงาน :	0.00 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
ค่าตอบแทน :	ไม่มีค่าตอบแทนให้	ข้อกำหนดของงาน :	
วิธีรับส่ง :	ไม่มีการจัดส่งหรือส่งระหว่างที่พัก/ชุมชนให้	ที่พักอาศัย :	ไม่มีการจัดสรรที่พักให้
		สวัสดิการอื่นๆ :	- ไม่ระบุ -

สมัครงานนี้    ย้อนกลับ

6. หากต้องการสมัครตำแหน่งงานนี้ ให้คลิกปุ่ม “สมัครงานนี้” เพื่อทำการสมัคร
7. ข้อมูลตำแหน่งงานจะนำมาแสดงในแบบฟอร์ม FM09-02

\*\*\*\*\*

## การเลือกสถานประกอบการเพื่อออกฝึกสหกิจ (จัดหาสถานประกอบการเอง)

1. จากหน้าหลัก ให้ไปกดที่แบบฟอร์ม FM09-02
2. หากยังไม่เคยกรอกข้อมูลมาก่อน ระบบจะพาไปหน้าที่เลือกสถานประกอบการ
3. ให้เลือกโหมด “นอกเหนือจากรายชื่อที่คณะจัดให้”
4. จะขึ้นฟอร์มเปล่าให้กรอกข้อมูลสถานประกอบการและตำแหน่งงานให้

★ **เพิ่มใบเสนองานสหกิจศึกษา (FM0912)** ★

- ★ นักศึกษาต้องการเลือกสมัครงานสหกิจศึกษาจาก...
- 🕒 รายชื่อที่ทางคณะฯ จัดหาให้
- 🕒 นอกเหนือจากรายชื่อที่คณะฯ จัดให้

คณะ :	วิศวกรรมศาสตร์	สาขาวิชา :	วิศวกรรมไฟฟ้า
ปีการศึกษา :	2560	ภาคการศึกษา :	<input type="radio"/> ภาคการศึกษาที่ 1 <input checked="" type="radio"/> ภาคการศึกษาที่ 2

**ข้อมูลใบเสนองาน ส่วนที่ 1 (ส่วนข้อมูลสถานประกอบการ)**

\* ชื่อสถานประกอบการ (TH):

\* ชื่อสถานประกอบการ (ENG):

ประเภทกิจการ/ธุรกิจ:

รายละเอียด (ถ้ามี):

สำนักงาน/สาขา:  สำนักงานใหญ่  สาขา (โปรดระบุ...)

รหัสไปรษณีย์/รูปแผนที่:

\* ที่อยู่ (อย่างละเอียด):

จังหวัด:

โทรศัพท์:

โทรสาร:

**ข้อมูลผู้จัดการ**

ชื่อ-นามสกุล:

นามสกุล:

โทรศัพท์:

โทรสาร:

**ข้อมูลใบเสนองาน ส่วนที่ 2 (ส่วนข้อมูลตำแหน่งงาน)**

\* ตำแหน่ง:

แผนก:

จำนวนรับ (คน):

รายละเอียดของงาน:

ชื่อตำแหน่งของงาน:

ชั่วโมงทำงาน (ต่อสัปดาห์):

การคัดเลือกผู้สมัคร:  คัดเลือกเอง  มหาวิทยาลัยเป็นผู้คัดเลือก

ค่าตอบแทน:  ไม่มี  มี

อัตรา:  บาท  ต่อวัน  ต่อเดือน

ที่พักอาศัย:  ไม่มี  มี โดย...

รถรับส่ง:  ไม่มี  มี โดย...

สวัสดิการอื่นๆ:


- กรอกข้อมูลสถานประกอบการและตำแหน่งงาน
- กดบันทึกข้อมูลสู่ระบบ
- เมื่อกดบันทึกข้อมูลแล้ว ระบบจะถือว่านักศึกษาต้องการสมัครตำแหน่งงานนี้ ข้อมูลการสมัครจะนำไปกรอกในแบบฟอร์มโดยอัตโนมัติ

★ **ใบสมัครงานสหกิจศึกษา (FM09-02)** ★

**ข้อมูลใบสมัครงาน**

รูปนักศึกษา:

\*หมายเหตุ รูปภาพไฟล์ขนาดไม่เกิน 200 Kb



รหัสนักศึกษา: 055-

ชื่อ-นามสกุล: นาย

Mr.

คณะ: วิศวกรรมศาสตร์

สาขาวิชา: วิศวกรรมไฟฟ้า

ชั้นปีที่:

ภาคการศึกษาที่:

เกรดเฉลี่ย:

อาจารย์ที่ปรึกษา:

ชื่อจริง:

สกุล:

ศาสนา:

รับเดือนปีเกิด:

อายุ:

ส่วนสูง:

น้ำหนัก:

เพศ:

โทรศัพท์มือถือ:

\*ที่สามารถติดต่อได้:

โทรศัพท์:

โทรสาร:

โทรศัพท์มือถือ:

\* Email:

\* สมัครงานที่:

ชื่อสถานประกอบการ: สถานประกอบการ A

สาขา/สำนักงาน: สำนักงานใหญ่

ที่ตั้งสถานประกอบการ: 123/456

\*\*\*\*\*

## การแก้ไขสถานที่ออกฝึกสหกิจในแบบฟอร์ม FM09-02

1. จากหน้าหลัก ให้ไปกดที่แบบฟอร์ม FM09-02
2. ระบบจะพาไปที่หน้าแบบฟอร์มที่นักศึกษาเคยกรอกข้อมูลไว้
3. ให้ไปที่หัวข้อ “สมัครงานที่” จะพบปุ่มเลือกตำแหน่งงาน
4. กดคลิกที่ปุ่มดังกล่าว
5. ระบบจะพาไปที่หน้าตารางให้เลือกสถานประกอบการ (แบบเดียวกับครั้งแรกที่เลือก) ให้เลือกสถานประกอบการที่จัดไว้ให้ หรือเลือกเพิ่มสถานประกอบการและตำแหน่งงานใหม่ก็ได้
6. ทำตามขั้นตอนเดิม จากนั้นให้กดบันทึก
7. เมื่อกลับมาที่หน้าแบบฟอร์ม FM09-02 ข้อมูลตำแหน่งงานที่เลือกจะเปลี่ยนไป

\*\*\*\*\*

## การดูข้อมูลส่วนตัวของนักศึกษา

1. จากหน้าหลัก ให้กดเลือก “ข้อมูลนักศึกษา”
2. ระบบจะพาไปยังหน้าแสดงข้อมูลส่วนตัว

★ ข้อมูลนักศึกษา ★

ข้อมูลของนักศึกษา	
รูปนักศึกษา : Browse... No file selected. อัปโหลดรูปภาพ *หมายเหตุ : รูปภาพต้องขนาดไม่เกิน 200 Kb	คณะ : วิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิชา : วิศวกรรมไฟฟ้า ชั้นปีที่ : ภาคการศึกษาที่ : หน่วยกิตที่ผ่าน : หน่วยกิต เกรดเฉลี่ย : ที่อยู่ปัจจุบัน : โทรศัพท์ : โทรสาร : โทรศัพท์มือถือ : Email :
รหัสนักศึกษา : 055 ชื่อ-นามสกุล : นาย Mr :	

บุคคลที่ติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน	
ชื่อ-นามสกุล : เกี่ยวข้องเป็น : อาชีพ : สถานที่ทำงาน :	ที่อยู่ : โทรศัพท์ : โทรสาร : โทรศัพท์มือถือ :

บันทึก    กลับหน้าแรก

3. ทำการแก้ไขหรือเพิ่มข้อมูลต่างๆตามต้องการ
4. กดบันทึกค่า

\*\*\*\*\*

### การดูข้อมูลสถานประกอบการและตำแหน่งงาน

1. จากหน้าหลัก ให้กดเลือก “ข้อมูลการฝึกงาน”
2. ระบบจะพาไปยังหน้าแสดงข้อมูลเกี่ยวกับการออกสหกิจศึกษา

★ ข้อมูลการฝึกงานและออกนิเทศ ★

ข้อมูลการสมัครงานสหกิจและการออกนิเทศ	
สถานะปัจจุบัน : อยู่ในขั้นตอนการส่งเอกสาร FM0901 และ FM0902 ( รวบรวมทั้ง 2 ฉบับ )	อาจารย์นิเทศ : -
ปฏิบัติสหกิจศึกษาที่ : สถานประกอบการ A	ปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ : 01/01/2561
สำนักงาน/สาขา : สำนักงานใหญ่	ถึงวันที่ : 01/01/2561
ที่อยู่สถานประกอบการ : 123/456	ประเภทการฝึกงาน : การปฏิบัติสหกิจศึกษา
ที่อยู่เมื่อไปสหกิจศึกษา : ██████████	ตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน : <a href="#">ผู้ช่วยวิศวกร</a>
โทรศัพท์ : <input type="text"/>	วันออกนิเทศ ครั้งที่ 1 : -
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ : <input type="text"/>	วันออกนิเทศ ครั้งที่ 2 : -
อัปโหลดไฟล์รูปแทนที่ : <input type="text"/> Browse... No file selected.	วันออกนิเทศ ครั้งที่ 3 : -
	วันออกนิเทศ ครั้งที่ 4 : -
	อัปโหลดรูปภาพ <small>*หมายเหตุ : รูปภาพต้องขนาดไม่เกิน 200 Kb</small>

รายละเอียดพนักงานที่ปรึกษา (Job Supervisor)	
* ชื่อ-นามสกุล : <input type="text"/>	โทรศัพท์ : <input type="text"/>
แผนก : <input type="text"/>	โทรสาร : <input type="text"/>
ตำแหน่ง : <input type="text"/>	โทรศัพท์มือถือ : <input type="text"/>
	Email : <input type="text"/>

บันทึก    กดลบหน้าแรก

3. ทำการแก้ไขหรือเพิ่มข้อมูลต่างๆตามต้องการ
4. กดบันทึกค่า (การบันทึกค่าในหน้านี้จะสามารถบันทึกได้เมื่อขั้นตอนการสมัครเสร็จสิ้นแล้วเท่านั้น)

### การแก้ไขข้อมูลสถานประกอบการที่สมัคร

1. จากหน้า “ข้อมูลการฝึกงานและออกนิเทศ” ให้กดที่ชื่อสถานประกอบการ
2. ระบบจะพาไปยังหน้าแสดงข้อมูลเกี่ยวกับสถานประกอบการ

**แก้ไขข้อมูลสถานประกอบการ**

คณะ :  สาขาวิชา :   
ปีการศึกษา :  ภาคการศึกษา :  ภาคการศึกษาที่ 1  ภาคการศึกษาที่ 2

**ข้อมูลสถานประกอบการ**

\* ชื่อสถานประกอบการ (TH) :   
\* ชื่อสถานประกอบการ (ENG) :

ประเภทกิจการธุรกิจ :   
รายละเอียด (ถ้ามี) :   
สำนักงาน/สาขา :  สำนักงานใหญ่  สาขา (โปรดระบุ) :

รหัสไปรษณีย์ :   
จังหวัด :   
โทรศัพท์ :   
โทรสาร :

อัปโหลดไฟล์รูปแทนที่ :  No file selected.  \*หมายเหตุ - รูปภาพต้องขนาดไม่เกิน 200 Kb

**ข้อมูลผู้จัดการ**

ชื่อ-นามสกุล :   
นาม :   
ตำแหน่ง :

โทรศัพท์ :   
โทรสาร :   
โทรศัพท์มือถือ :   
Email :

3. ทำการแก้ไขหรือเพิ่มข้อมูลต่างๆตามต้องการ
4. กดบันทึกค่า

### การแก้ไขข้อมูลตำแหน่งงานที่สมัคร

1. จากหน้า “ข้อมูลการฝึกงานและออกนิเทศ” ให้กดที่ชื่อตำแหน่งงาน
2. ระบบจะพาไปยังหน้าแสดงข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่งงาน

**แก้ไขข้อมูลในเสนองาน**

คณะ :  สาขาวิชา :   
ปีการศึกษา :  ภาคการศึกษา :  ภาคการศึกษาที่ 1  ภาคการศึกษาที่ 2

**ข้อมูลรายละเอียดตำแหน่งงาน**

ชื่อสถานประกอบการ :   
Company A

\* ตำแหน่ง :   
แผนก :

จำนวนที่รับ (คน) :   
รายละเอียดของงาน :   
ชื่อกำหนดของงาน :   
ชั่วโมงทำงาน (ต่อสัปดาห์) :

การคัดเลือกผู้สมัคร :  คัดเลือกเอง  มหาวิทยาลัยเป็นผู้คัดเลือก

ค่าตอบแทน :  ไม่มี  มี  
อัตรา :  บาท  ต่อวัน  ต่อเดือน

ที่พักอาศัย :  ไม่มี  มี โดย ...

รถรับส่ง :  ไม่มี  มี โดย ...

สวัสดิการอื่นๆ :

3. ทำการแก้ไขหรือเพิ่มข้อมูลต่างๆตามต้องการ
4. กดบันทึกค่า

\*\*\*\*\*