



แบบตอบรับนักศึกษาคณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ฝึกงานนอกสถานที่ ปีการศึกษา.....

ชื่อหน่วยงาน.....

ที่อยู่.....เบอร์ติดต่อ.....

ผู้ติดต่อ.....E-mail.....

ยินดีรับนักศึกษาฝึกงานนอกสถานที่ ชื่อ-นามสกุล.....
วันที่ถึงวันที่

ทักษะของนักศึกษาที่หน่วยงานต้องการ

ทักษะด้านดิจิทัลและโปรแกรมคอมพิวเตอร์

- Microsoft Office (Word / Excel / PowerPoint) Google Workspace (Docs/Sheets/Slides/Drive)
 การใช้ AI / เครื่องมือช่วยทำงานดิจิทัล อื่น ๆ (ระบุ)

ทักษะการพิมพ์และการจัดทำเอกสาร

- พิมพ์ดีดภาษาไทย พิมพ์ดีดภาษาอังกฤษ จัดรูปแบบเอกสาร / รายงานอย่างเป็นระบบ

ทักษะด้านภาษา

- ภาษาอังกฤษ ฟัง พูด อ่าน เขียน

ภาษาอื่น ๆ (ระบุ)

ทักษะอื่น ๆ (ระบุ).....

ลักษณะงานที่จะได้รับผิดชอบ

งานวิเคราะห์ข้อมูล

- เศรษฐกิจ การเงิน / การบัญชี การตลาด ข้อมูลเชิงสถิติ / Data Analytics
 อื่น ๆ (ระบุ)

งานข้อมูลและระบบสารสนเทศ

- รวบรวม / จัดเก็บข้อมูล บันทึกข้อมูลลงระบบคอมพิวเตอร์ จัดทำฐานข้อมูล / Dashboard เบื้องต้น

งานธุรการและสนับสนุนงานองค์กร

- งานเอกสาร / งานสารบรรณ งานการเงิน / บัญชีเบื้องต้น สรุปรายงาน / ถอดเทปการประชุม
 ประสานงานภายในและภายนอกองค์กร อื่น ๆ (ระบุ)

งานสื่อสารและประชาสัมพันธ์

- จัดทำสื่อ / Content / Social Media ออกแบบสื่อเบื้องต้น (เช่น Canva)

อื่น ๆ (ระบุ).....

ค่าตอบแทน มี วันละ.....บาท ไม่มี อื่น ๆ (ระบุ).....

ไม่สามารถรับนักศึกษาฝึกงานนอกสถานที่ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่...../...../.....