

**ขั้นตอนการสมัครงานสหกิจศึกษา
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕**

1.ตรวจสอบรายชื่อสถานประกอบการตามลิงค์ <https://zhort.link/JIF>

*****การสมัครงานสามารถแบ่งได้ 3 กรณีดังนี้**

<p style="text-align: center;">A.สถานประกอบการในลิสต์ ส่งตำแหน่งงานมายังคณะ</p>	<p style="text-align: center;">B.สถานประกอบการในลิสต์ แต่ไม่ได้ส่งตำแหน่งงานมายังคณะฯ / สถานประกอบการให้นิสิต สมัครไปโดยตรง</p>	<p style="text-align: center;">C.สถานประกอบการใหม่ที่ไม่อยู่ในลิสต์</p>
<p>A1. นิสิตตรวจสอบ ตำแหน่งงานและรายละเอียดการสมัครได้ที่ https://zhort.link/JIG</p>	<p>B1. นิสิตติดต่อสอบถามสถานประกอบการ เพื่อขอรายละเอียดเบื้องต้น ข้อมูลที่เตรียม</p> <ul style="list-style-type: none"> • ออกหนังสือโดยเรียนใคร (ตำแหน่ง)..... • ที่อยู่ติดต่อสถานประกอบการ • รายละเอียดงานแผนก • รายละเอียดมาตรการป้องกันCovid-๑๙ ของสถานประกอบการ 	<p>C1. นิสิตตรวจสอบรายชื่อสถานประกอบการตามข้อ 1 หากสถานประกอบการที่นิสิตประสงค์จะไปปฏิบัติงานไม่อยู่ในรายชื่อฐานข้อมูลคณะฯให้นิสิต ดาวน์โหลดแบบเสนอสถานประกอบการตามลิงค์ Download Form : CLICK</p>

A.สถานประกอบการในลิสต์ ส่งตำแหน่งงานมายังคณะ	B.สถานประกอบการในลิสต์ แต่ไม่ได้ส่งตำแหน่งงานมายังคณะฯ / สถานประกอบการให้นิสิต สมัครไปโดยตรง	C.สถานประกอบการใหม่ที่ไม่อยู่ในลิสต์
<p>A2. นิสิตสมัครและส่งResume พร้อมเอกสารประกอบตามลิงค์ http://www.bbs.buu.ac.th/CWIE1-65.html</p> <p>หมายเหตุ</p> <ul style="list-style-type: none"> • นิสิตไม่ควรสมัครงานเกิน 4 บริษัท ต่อภาคการศึกษา ทั้งนี้หากมีความจำเป็นสมัครเกินนั้นให้อยู่ในดุลยพินิจของ อาจารย์ประจำสาขาวิชา และความเหมาะสม 	<p>B2. นิสิตยื่นคำร้องขอออกหนังสือขอความอนุเคราะห์ออนไลน์ https://bit.ly/Request-CWIE-Letter</p>	<p>C2. นิสิตประสานไปยังสถานประกอบการ โดยกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์ม ข้อC1.ให้ ครบถ้วน จากนั้นให้นิสิตอัปโหลดมายัง ช่องทาง https://bit.ly/CWIEJobOffer</p>
<p>A3. นิสิตเข้าสู่กระบวนการการสัมภาษณ์คัดเลือก</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทางอีเมล - ทางวิดีโอคอล - ทางgoogle meet / zoom / MS team 	<p>B3. นิสิตรับหนังสือขอความอนุเคราะห์ พร้อมแบบตอบรับ ทางe-Mail ที่นิสิตหกรอกในแบบฟอร์มข้อ C2. หรือ https://bit.ly/Check-RCL</p>	<p>C3. นิสิตรอผลการพิจารณาการรับรอง ตำแหน่งงานจากสาขาวิชา โดยใช้เวลา 5- 7วันทำการในการพิจารณา https://bit.ly/StatusJobOffer</p>
<p>A4. รอกการตอบรับจากสถานประกอบการ กรณี ”รับ” ถือว่าเสร็จ สิ้นกระบวนการ หาก ”ไม่รับ” ให้นิสิตสมัครสถานประกอบการ ใหม่</p>	<p>B4. นิสิตนำเอกสารที่ออกจากทางคณะฯไปยื่นให้สถานประกอบการที่ ตนเองต้องการพร้อมหลักฐานประกอบ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - หนังสือขอความอนุเคราะห์ - สำเนาทะเบียนบ้าน / สำเนาบัตรประชาชน - สำเนาผลการเรียน - Resume ไทย – อังกฤษ อย่างละ 1 ฉบับ พร้อมติดรูปถ่าย 1 นิ้ว 	<p>C4. กรณีตำแหน่งงานที่เสนอไม่ผ่านการ รับรอง ให้นิสิตหาบริษัทใหม่หรือ ผ่านการรับรองให้ไปที่ข้อ C5.</p>

A.สถานประกอบการในลิสต์ ส่งตำแหน่งงานมายังคณะ	B.สถานประกอบการในลิสต์ แต่ไม่ได้ส่งตำแหน่งงานมายังคณะฯ / สถานประกอบการให้นิสิต สมัครไปโดยตรง	C.สถานประกอบการใหม่ที่ไม่อยู่ในลิสต์
A5.กรณี "รับ" ถือว่าเสร็จสิ้นกระบวนการ ไม่สามารถสมัครงาน บริษัทอื่นได้	B5.รอการตอบรับจากสถานประกอบการ กรณี "รับ" ถือว่าเสร็จสิ้น กระบวนการ หาก"ไม่รับ"ให้นิสิตหาสถานประกอบการใหม่	C5.นิสิตยื่นคำร้องขอออกหนังสือขอ ความอนุเคราะห์ออนไลน์ https://bit.ly/Request-CWIE-Letter
	B6.กรณี "รับ" ถือว่าเสร็จสิ้นกระบวนการ ไม่สามารถสมัครงานบริษัท อื่นได้	C6.นิสิตรับหนังสือขอความอนุเคราะห์ พร้อมแบบตอบรับ ทางe-Mail ที่นิสิต กรอกในแบบฟอร์มข้อ C5. หรือ https://bit.ly/Check-RCL
		C7.นิสิตนำเอกสารที่ออกจากทางคณะฯ ไปยื่นให้สถานประกอบการที่ตนเอง ต้องการพร้อมหลักฐานประกอบ เช่น - หนังสือขอความอนุเคราะห์ - สำเนาทะเบียนบ้าน / สำเนา บัตรประชาชน - สำเนาผลการเรียน - Resume ไทย – อังกฤษ อย่างละ 1 ฉบับ พร้อมติดรูปถ่าย 1 นิ้ว
		C8.รอการตอบรับจากสถานประกอบการ กรณี "รับ" ถือว่าเสร็จสิ้นกระบวนการ หาก"ไม่รับ"ให้นิสิตหาสถาน ประกอบการใหม่
		C9.กรณี "รับ" ถือว่าเสร็จสิ้น กระบวนการ ไม่สามารถสมัครงานบริษัท อื่นได้

เงื่อนไข

- นิสิตสามารถแจ้งขอหนังสือขอความอนุเคราะห์ ฯ ได้ครั้งละ 1 สถานประกอบการเท่านั้น
- นิสิตสามารถสมัครงานได้ไม่เกิน 4 บริษัท ต่อภาคการศึกษา ทั้งนี้หากมีความจำเป็นสมัครเกินนั้นให้อยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์ประจำสาขาวิชา และความเหมาะสม
- หากสถานประกอบการไม่ตอบรับภายใน 2 สัปดาห์ นิสิตสามารถมาแจ้งขอความอนุเคราะห์ได้ใหม่
- เอกสารไฟล์สำหรับการเตรียมสมัครงาน
 - หนังสือขอความอนุเคราะห์
 - สำเนาทะเบียนบ้าน / สำเนาบัตรประชาชน
 - สำเนาผลการเรียน
 - Resume ไทย – อังกฤษ อย่างละ 1 ฉบับ พร้อมติดรูปถ่าย 1 นิ้ว