

MFEC
Public Company
Limited

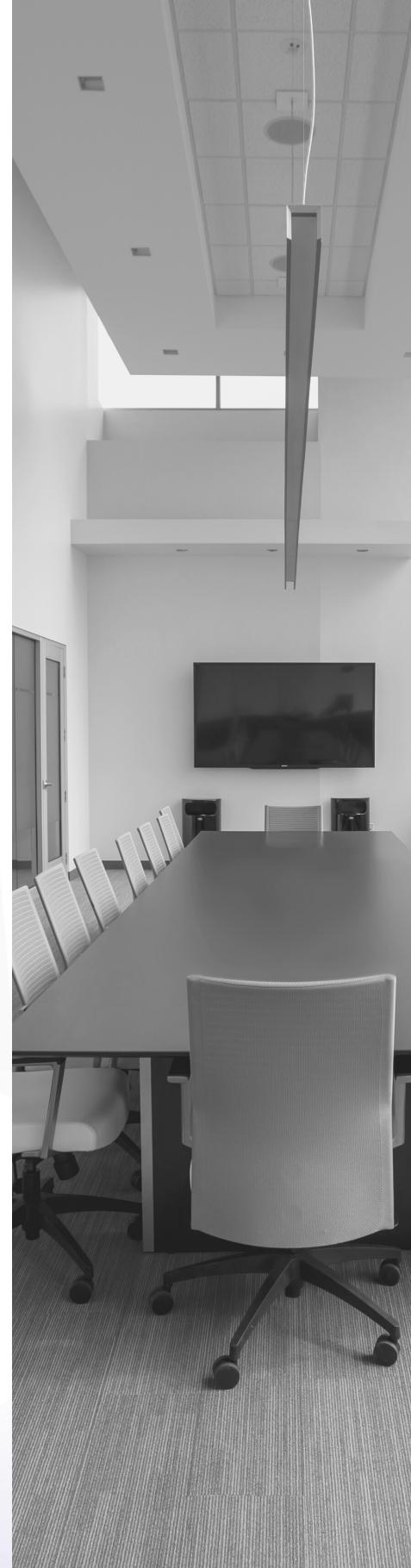


HANDBOOK **INTERNSHIP** **AT MFEC**



Outline

| เรื่อง | หน้า |
|--|------|
| • MFEC | 1 |
| -Vision & Mission | 2 |
| -Core Values | 3 |
| • Our partners & Our Services | 4 |
| -Big Data & Analytics | 5 |
| -Cyber Security | 6 |
| -Application | 7 |
| -Digital Transformation | 8-9 |
| -Cloud Platform | 10 |
| -Infrastructure Modernization | 11 |
| -IT Operation Management | 12 |
| • เรื่องที่ต้องรู้ เมื่อฝึกงานที่ MFEC | 13 |
| -ตัวอย่างการกรอกระเบียนนักศึกษาฝึกงาน | 14 |
| -ตัวอย่างการกรอกใบลาภิ / ลาป่วย | 15 |
| -ตัวอย่างการกรอกแบบบันทึกการทำงานรายวัน | 16 |
| -ตัวอย่างการกรอกแบบเปลี่ยนแปลงวันฝึกงาน | 17 |
| -สรุปที่สั่งที่ต้องทำระหว่างฝึกงานที่ MFEC | 18 |



Checkpoint for WEEK 1

เข้าใจภาพรวมวัฒนธรรมของ MFEC

เข้าใจธุรกิจ Services ของ MFEC

เรื่องที่ต้องรู้ เมื่อฝึกงานที่ MFEC

- ระเบียบนักศึกษาฝึกงาน
- ใบลาภ / ลาป่วย
- แบบบันทึกการทำงานรายวัน (Timesheet)
- แบบเปลี่ยนแปลงวันฝึกงาน (หากจำเป็น)



WEEK 1

MFEC ?

ORIENTATION & LEARNING

MFEC is a Thailand's listed leading System Integrator company.

บริษัท เอ็ม เอฟ อี ซี จำกัด หรือ MFEC เริ่มก่อตั้งขึ้นเมื่อปี 2540 เป็นการร่วมทุนระหว่าง บริษัทโนเดอร์นฟอร์ม อินกิเกรชัน เซอร์วิสเซส จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทร่วมของ บริษัท โนเดอร์นฟอร์มกรุ๊ป จำกัด (มหาชน) กับกลุ่มผู้บริหารที่มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในสาขาวิศวกรรมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศโดยในปัจจุบันการดำเนินธุรกิจ บริษัทต้องเพชญ์กับวิกฤตการณ์ครั้งสำคัญจากการเงินในเอเชีย

หรือเรียกว่าในประเทศไทยว่า วิกฤตต้มยำกุ้ง ส่งผลกระทบโดยตรงต่อความสามารถในการทำกำไร และการดำเนินธุรกิจขององค์กร แต่ก็ไม่ใช่แค่ 6 ปีหลังจากก่อตั้ง คุณศิริวัฒน์ วงศ์เจ้ารุก ประธานกรรมการบริหารและกรรมการผู้จัดการให้รายได้บำบัดฯ เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ และถูกจัดเป็นหุ้นเด่นจ่ายเงินปันผลตลอด 10 ปี เฉลี่ย 7.81 % สูงสุดในหุ้นหมวดสื่อสารฯ

ปัจจุบันทำธุรกิจให้คำปรึกษา พัฒนา วางแผนระบบคอมพิวเตอร์ และเครือข่ายงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้กับลูกค้าทั้งภาครัฐและเอกชน โดยมุ่งเน้นกลุ่มลูกค้าที่เป็นวิสาหกิจขนาดใหญ่ มีผลิตภัณฑ์และบริการ ที่หลากหลาย เช่น ให้บริการด้านเทคโนโลยีตามความต้องการของลูกค้า โดยจะกำหนดที่ออกแบบระบบ คอมพิวเตอร์ และระบบการสื่อสารให้สามารถทำงานด้วยกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าหมายของเราคือการเป็นพันธมิตรที่เชื่อถือได้ผ่านเวทกรรม

- ให้คำปรึกษา
- พัฒนา
- วางแผนระบบคอมพิวเตอร์



VISION 2025

เราจะเป็นบริษัท.io กี ที่คนอยาก
ทำงานด้วยมากที่สุด
ผ่านการผลักดันศักยภาพอย่างไร
ขึ้นมาตั้งของพนักงาน
เพื่อสร้างสรรค์เทคโนโลยีและยก
ระดับคุณภาพชีวิตของทุกคน

MISSION

เป็นพลังขับเคลื่อนในการทำให้
ชีวิตดิจิทัลของคุณดีขึ้น



CORE VALUES

Always Exceed Expectation



Passion

สามารถสร้างคุณค่า และต่อ�อดงาน
มี Passion เป็นพลังขับเคลื่อนเชิงบวก⁺
การทำงานให้ดีขึ้น



Professional

กล้าที่จะเรียนรู้สิ่งใหม่ กล้าเปลี่ยนแปลง
ปรับตัวอย่างรวดเร็ว
ให้ความสำคัญกับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
สร้างมาตรฐานการทำงานที่สูงขึ้นได้



Teamwork

ร่วมแรงร่วมใจกันจนเป็นอาวุธที่แข็งแกร่งที่สุด



Giver

ทุกคนทำงานร่วมกัน ไม่ต้องมี
ราชนะเข้าแท้ มีอะไรพร้อมช่วยเหลือและ
แบ่งปันกัน ยิ่งมียิ่งอยากแบ่งปัน

Our Partners



Our Services

Big Data & Analytics

Cyber Security

Application

Digital Transformation

Cloud Platform

Infrastructure Modernization

IT operation management

**FIND YOUR PASSION
DISCOVER YOUR FUTURE**

A decorative background featuring stylized clouds and abstract blue lines on a light-colored wooden floor. The central text "FIND YOUR PASSION" and "DISCOVER YOUR FUTURE" is overlaid on this graphic.

STAY FAST AND ADAPTIVE™

Big Data & Analytics

1. **Big Data Solution Services** เป็นการนำข้อมูลที่ไม่ได้อยู่เพียงแค่ระบบฐานข้อมูล RDBMS แต่ยังสามารถนำข้อมูลในส่วนอื่นๆ ขององค์กรมาทำการรวมวิเคราะห์ และหาคุณค่าของข้อมูลที่ได้จากการแหล่งต่างๆ เพื่อความได้เปรียบของธุรกิจ โดยคุ้มค่าได้ประโยชน์จากข้อมูลที่มีอยู่ในองค์กรแบบที่ไม่เคยมีมาก่อน

2. **Application Infrastructure Services** เป็นการนำโซลูชันในด้าน Middleware ก้าวที่เป็น On-Premise และ Cloud ตอบสนองความต้องการของลูกค้าที่ต้องการพัฒนาระบบทรึ Application โดยให้บริการในด้านต่างๆ ไม่ว่าจะเป็น Web Application, Message Services, Integration Services หรือ Service Oriented Architecture โดยนำความสามารถของ Services ต่างๆ มาเชื่อมต่อกันเพื่อรองรับความต้องการของ Application ได้อย่างลงตัว

3. **Analytic and Business Intelligent** การวิเคราะห์ที่ได้เกิดได้จากการมีข้อมูลที่เพียงพอ ข้อมูลที่มีประโยชน์ คือข้อมูลที่มีความเกี่ยวข้องผลลัพธ์ที่ได้ก็จะเกิดความแน่นอนแม่นยำ Digital Information Services มีทีมงานนักวิทยาศาสตร์ข้อมูลที่เพียงพอสำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลที่ต้องการในหลายระดับ เช่น การทำเหมืองข้อมูล (Data Mining) ระบบเรียนรู้อัตโนมัติ (Machine Learning) การวิเคราะห์ความรู้สึกในภาษา (Sentiment Analytic) เรียนรู้ความคิดเห็นของผู้บริโภค (Social Listening) เพื่อนำมาคาดการณ์ หาข้อมูล Insight หรือเพื่อนำไปสู่การวิเคราะห์คาดการณ์นำนายอนาคต (Predictive Analytic) พร้อมกับอุปกรณ์ที่ปรับแต่งให้เข้าใจได้ง่าย เพื่อสร้างความได้เปรียบในเชิงธุรกิจ

4. **Database Solution Services** เป็นการนำโซลูชันในด้านฐานข้อมูลทั้งที่เป็น On-Premise และ Cloud เพื่อสนองความต้องการของลูกค้าที่ต้องการพัฒนาระบบทรึ Application ที่มีการจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบต่างๆ กั้งแบบ RDBMS และ NoSQL





Cyber Security



1. Network Security

เป็น Solution ที่ประกอบไปด้วยระบบการรักษาความปลอดภัยของเครือข่ายป้องกันภัยคุกคามที่มาจาก

เครือข่ายภายในองค์กรเอง เช่น ระบบ Firewall, Intrusion Prevention System, Email Security, Proxy.

2. Data Security

ข้อมูลดีอ้วว่าเป็นหนึ่งในสิ่งที่องค์กรต้องการปกป้องมากที่สุดใน Data Security Solution ที่มี Information Security จะทำการกำกับดูแลควบคุมการเก็บ, การใช้งานและส่งข้อมูลให้มีความปลอดภัยสูงสุด

3. End Point Security User

ถือว่าเป็นจุดอ่อนที่สุดในแง่ของความปลอดภัยในองค์กร ทางทีม Information Security จึงได้มีการพัฒนา Solution ความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานของ User โดยตรง หรืออีกชื่อหนึ่งคือ Endpoint Security ซึ่งใน Solution นี้ จะประกอบไปด้วยระบบ Antivirus, Antimalware, Multi-Factor Authentication เป็นต้น



OUR SERVICES ►►►►

Application

1. Strategy Assessment

เป็นบริการที่ทางบริษัทจะส่งทีมงานด้าน Business Consultant เข้าไปทำงานรวมกับลูกค้าในการวางแผนทางด้านธุรกิจและทำ Gap Analysis เพื่อแน่ใจว่า solution ที่ลูกค้าต้องการนั้นตรงตามวัตถุประสงค์ของลูกค้าและตอบโจทย์ของกลุ่มเป้าหมายได้อย่างแม่นยำ

2. Support and Maintenance

การบริการหลังการขายเพื่อให้มั่นใจได้ว่า Solution ที่ลูกค้าได้รับบริการอยู่สามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่องต่อระยะเวลาการรับประกันโดยทีมงานที่มีความเชี่ยวชาญในทุกๆ สาขาของการพัฒนาระบบแบบ E2E

3. Rapid User and Customer Experience

การบริการออกแบบ User experience โดยรองรับการทำ Persona และ User Journey และ รวมถึงการทำ User Interface ที่ส่วนยังงานนำ้ใช้งานเพื่อตอบสนองกลุ่มผู้ใช้อย่างแท้จริง



Digital Transformation

Financial Solution

1.1) Capital Market Solution คือ Solution สำหรับตลาดการเงินชั้นประกอบด้วย ผลิตภัณฑ์ ด้านอัตราแลกเปลี่ยนในการทำธุรกรรมเงินตราต่างประเทศ ผลิตภัณฑ์เพื่อบริหารความเสี่ยง ด้านอัตราดอกเบี้ยและผลิตภัณฑ์เพื่อบริหารความเสี่ยงด้านราคาสินค้าโภคภัณฑ์องรับกระบวนการทำงานแบบ End-to-End ตั้งแต่ Front-Office, Middle, Back-Office ไปจนถึง Accounting โดยมีพื้นฐานของ Process Automation และ Straight Through Processing (STP) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และ Time-to-Market



1.2) Lending Solution Solution งานขออนุมัติสินเชื่อ (Loan Origination System) และ บริหารจัดการบัญชีสินเชื่อ (Core Loan System) โดยรองรับผลิตภัณฑ์สินเชื่อประเภท Secured, Unsecured Loan สำหรับลูกค้ารายย่อย และสถาบัน เช่น Term Loan, Mortgage Loan, Auto Loan, Hire Purchase/Leasing โดยครอบคลุมฟังก์ชันงาน Apply Loan Request, Loan Approval and Credit Analysis, Customer Management, Receivable Management จนถึงการจัดการ Debt Collection

2. Digital Process Automation (DPA) เทคโนโลยีในการดำเนินกระบวนการทางธุรกิจให้สามารถทำงานอัตโนมัติ แบบ End-to-End เพื่อเข้ามาช่วยขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัลโดย Drive Workflow การทำงานอัตโนมัติร่วมกันระหว่าง Human, System และ Robotics จากกระบวนการส่วนบุคคลไปจนถึงการจัดการธุรกิจแบบองค์รวมช่วยทำให้เห็นภาพเข้าใจและปรับปรุงกระบวนการทางธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

Digital Transformation

3. Enterprise Content Management (ECM)

ใช้ลูชันในการจัดการ Content และ Document ภายในองค์กร ให้อยู่ในรูปแบบของดิจิตอลแบบครบวงจร โดยครอบคลุมการนำเข้า Content (Check-in), Scan and Indexing, การค้นหาและเรียกดู (Search and View), การแก้ไขและ Control Version (Check-Out), ควบคุมความปลอดภัยในการใช้ข้อมูลตามเงื่อนไขที่กำหนด (Document Security) จนถึงกระบวนการอัตโนมัติในการ Archive และ นำเข้า Content ตาม Retention Policy ซึ่งองค์กรสามารถลดปริมาณการใช้กระดาษ ลดความซ้ำซ้อนของข้อมูล รวมถึงเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้ และ กระจายข้อมูลกันภายใน และภายนอกองค์กร



4. CRM - Customer Service Solution ใช้ลูชันในการจัดการลูกค้าสัมพันธ์ เพื่อกลยุทธ์ทางธุรกิจที่ใช้เทคโนโลยีสำหรับกระบวนการจัดการและการโต้ตอบกับลูกค้า เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้าในระยะยาว โดยเรียนรู้ความต้องการที่แตกต่างกันของลูกค้า และตอบสนองความต้องการของลูกค้าด้วยสินค้า หรือบริการที่เหมาะสมกับลูกค้าแต่ละคนมากที่สุด เช่น ระบบการบริการลูกค้ามีการนำเครื่องมือการจัดการลูกค้าสัมพันธ์ (CRM Customer Service) ไปใช้ในธุรกิจหรือองค์กร เพื่อช่วยปรับปรุงองค์ประกอบของกระบวนการบริการลูกค้า

Cloud Platform



1. Cloud Platform Services

บริการอุดกแบบ และจัดทำเทคโนโลยีคลาวด์ ทุกแพลตฟอร์มในทุกรูปแบบขั้นพื้นฐานให้กับ ลูกค้าที่ต้องการความสะดวกสบาย และรวดเร็ว ในการมีโครงสร้างพื้นฐานคลาวด์ สำหรับสร้าง นวัตกรรมให้กับองค์กร นอกจากนี้ มีบริการ ประเมินราคา และการบริหารจัดการค่าใช้จ่าย การแจ้งเตือน สำารายงานรายเดือน รวมถึง การทำ Billing Service ให้ตรงตามเงื่อนไข ภาษีภายนอก/ระหว่างประเทศ

2. Professional Services เป็นบริการการให้ คำปรึกษา การอุดกแบบ และจัดทำระบบก่อ ความซับซ้อน กังในเชิงโครงสร้าง และในเชิง การทำงานของระบบและข้อมูล เพื่อให้ระบบก่อ อุดกแบบสอดคล้องกับข้อกำหนดต่างๆ แต่ยัง คงสนับสนุนความต้องการเชิงธุรกิจที่ต้องการ ความคล่องตัวและรวดเร็วความเสถียร ความปลอดภัย และความสามารถในการรองรับ ทุก Workload

3. Technical Operation Services

เป็นบริการหลังการขาย ที่ลูกค้าต้องการผู้ช่วย สร้าง ช่วยอุดกแบบ และดูแลระบบของลูกค้า อย่างต่อเนื่อง ให้หน้าที่การดูแลระบบก่อซับซ้อน เป็นหน้าที่ ของเราเพื่อให้ลูกค้าได้มุ่งเน้นในการ สร้างและพัฒนาบริการนวัตกรรมใหม่ๆ ในธุรกิจ ได้อย่างอิสระ



Infrastructure Modernization



1. Intelligent Data Protection Services
บริการด้านการ Backup และ Recovery ข้อมูล ไม่ให้สูญหายกั้งระดับ Server และ Desktop อีกต่อไป ยังรวมไปถึงการจัดการข้อมูลที่ Backup ไปใช้ให้เกิดประโยชน์และลดเวลาในการเตรียมข้อมูลไม่ว่าจะเป็นการนำข้อมูลไปใช้สำหรับ Test/UAT และลดต้นทุนในการจัดสรรพื้นที่หรือให้ Developer สามารถเข้าถึงข้อมูลและจัดการได้ด้วยตนเองเพื่อความรวดเร็วในการพัฒนา Application ต่างๆ

2. System Infrastructure Services เป็นบริการตั้งแต่ให้คำปรึกษา และออกแบบ Solution โครงสร้างพื้นฐาน เพื่อใช้งานในระบบงานสมัยก่อน และระบบงานสมัยใหม่ รวมถึงการทำ DR Solution เพื่อกำ Site สำรองในกรณีเกิดภัยพัตติและ Migrate Data จากระบบเก่า ไปยังระบบใหม่

3. Modernize Data Center Services
บริการด้านการจัดการ Data Center ขององค์กรให้กับสมัยร่องรับ Application สมัยใหม่ และธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วด้วย Technology จำพวก Hyper Converged, Virtualization, Automation, Hybrid-Cloud, Private-Cloud

4. Digital Workspace Services
บริการด้านการจัดการเกี่ยวกับ End-User ในการใช้งาน Application และ Data ในหน่วยอุปกรณ์ รวมไปถึงการใช้งาน Personal Data ภายในองค์กร

OUR SERVICES >>>

IT operation management

1. Outsource and Managed Services

ให้บริการทีมงาน Engineer ไปประจำตาม Site ลูกค้า มีทั้ง Network Engineer, System Engineer, IT Support รวมถึงการให้บริการแบบไม่ต้องไปประจำที่ Site ลูกค้า โดยมีทีมงานช่วย Monitor และ Remote Support ให้กับทางลูกค้า

2. Microsoft Service บริการให้คำปรึกษา ออกแบบ ติดตั้ง และดูแลรักษา Product Microsoft เช่น Windows Server, Hyper-V Management, Exchange Server, Office365, Microsoft EMS (AIP/RMS, /Intune), SCCM, Sharepoint รวมถึงการจัดอบรมให้แก่ลูกค้าด้วย

3. Installation and Maintenance Service

บริการให้คำปรึกษา ออกแบบ ติดตั้ง และดูแลรักษา อุปกรณ์ Network, System, CCTV, Access Point, Beacon, สายสัญญาณ, ระบบไฟฟ้าและระบบแอร์ในห้อง Data Center รวมถึงการขนย้าย อุปกรณ์ IT ให้กับทางลูกค้าทั้งในกรุงเทพและต่างจังหวัด โดยมีศูนย์บริการทั่วประเทศ

4. Other Product คือ Support Product อื่นๆ ก่อต่างกันดูแล เช่น HPE Aruba, Solarwinds, Zabbix



ເຮືອງຕ້ອງຮູ້ ເນື່ອຝຶກງານທີ່ MFEC

ຝຶກງານທີ່ MFEC

ຕ້ອງກຮອກເອກສາກັ້ງ 3 ອຍ້າງນີ້ ໄນກຳ ໄນໄດ້ນະ !



ກາຮກຮອກຮະບັບນັກສຶກຫາຝຶກງານ

(Link : <https://form.jotform.com/211453676554056>)



ກາຮກຮອກໃບລາປ່ວຍແລະລາກົຈ

(Link : <https://form.jotform.com/211353136717047>)



ກາຮກຮອກແບບບັນທຶກການກຳຈານຮາຍວັນ (Timesheet)

(Link : <https://form.jotform.com/211283684388061>)



ກາຮກຮອກແບບເປົ້າຍນແປລົງວັນຝຶກງານ (ຫາກຈຳເປັນ)

(Link : <https://form.jotform.com/211891888571470>)



ตัวอย่างการกรอกใบเบี้ยบฝึกงาน

เอกสารที่ใช้เป็นต้องส่ง

เอกสารสำหรับเข้าฝึกงาน

ข้อมูลทั่วไปของนักศึกษาฝึกงาน

ระเบียนการฝึกงาน

เอกสารประจำบันแบบคำขอ

แบบคำขอให้โอนเงินเข้าบัญชี

บันทึกขอถอนรักษาความลับ

เอกสารที่ใช้เป็นต้องส่ง

ข้อมูลทั่วไปของนักศึกษาฝึกงาน

ค่าหัวหน้า *

นาย นางสาว

ชื่อ (ภาษาไทย) *

นามสกุล (ภาษาไทย) *

ที่อยู่ (ภาษาไทย) *

Type here...

กรุณาระบุให้ครบถ้วน เช่น บ้านเลขที่ ๗๙ ถนน ล้านนา แขวง ใจกลาง กรุงเทพมหานคร

เบอร์โทรศัพท์ (Tel) *

(000) 000-0000

Email ส่วนตัว *

Prefix *

Mr. Miss

เอกสารที่ใช้เป็นต้องส่ง

อัพโหลดเอกสารสำเนาบัตรประชาชน *

Browse Files
Drag and drop files here

ไฟล์ที่อนุญาตให้เป็น "ชื่อ นามสกุล_ID Card"

เอกสารที่ใช้เป็นต้องส่ง

อัพโหลดเอกสารอื่นๆ เช่น หนังสือขอความอุบัติเหตุทางการ, หนังสือส่งสวัสดิ์จากมหาวิทยาลัย เป็นต้น

Browse Files
Drag and drop files here

ไฟล์ที่อนุญาตให้เป็น "ชื่อ นามสกุล_Document" (ไฟล์เอกสารที่อาจได้รับมา 1, 2, 3) ***สามารถอัดจัดไฟล์ได้โดยสามารถส่งมาเป็น E-mail Internship@mfec.co.th

เอกสารที่ใช้เป็นต้องส่ง

โปรดระบุอีเมลส่วนตัว (หลังจากกรอกอีเมลแล้ว ให้กด Verify Email และให้นำรหัสที่ส่งมาอีเมลมา粘贴ในช่องที่ต้องการ)

Verify Email

***ใช้ E-mail สำหรับ

อ่านเข้าใจและยอมรับเงื่อนไข [การปฏิญญาติเกี่ยวกับการรักษาความลับและหนังสือข้อมูล](#)

เอกสารที่ใช้เป็นต้องส่ง

ข้อมูลบัญชีธนาคารสำหรับโอนเงิน

บัญชีธนาคารกรุงเทพ (BBL) เผ่าพัน หากเป็นบัญชีที่มีที่ด้านนอกเหนือจากกรุงเทพฯ จะถูกหักค่าธรรมเนียมการโอนเงินก่อนโอนเข้าบัญชี

ธนาคารกรุงเทพ (BBL) สาขา *

เลขที่บัญชีธนาคาร *

บัญชีธนาคารกรุงเทพท่านนี้

ประเภทบัญชีธนาคาร *

อัพโหลดสำเนาบัญชีธนาคารกรุงเทพ (BBL) *

Browse Files
Drag and drop files here

ไฟล์ที่อนุญาตให้เป็น "ชื่อ นามสกุล_BBL"

ระบบเบี้ยบฝึกงานต้องส่งในวันแรกที่เริ่บฝึกงาน กรอกข้อมูลส่วนตัวตามที่ระบบต้องการได้เลย อันไหนไม่แน่ใจ สามารถสอบถามพี่ MENTOR และ พี่กีม PE ได้จ้า

- เอกสารที่ต้องแนบมาด้วยคือ สำเนาบัตรประชาชน เอกสารส่งตัวจากมหาวิทยาลัย และสำเนาหน้าบัญชีธนาคารกรุงเทพ
- กรอกทุกอย่างให้ครบ เชิญชื่อตามช่องที่ระบบให้มา จากนั้นกด SUBMIT ได้เลย!

ຕັ້ງອໝາງກາຣກຮອກໃບລາກິຈ / ລາປ່ວຍ

ໃບລາ (ນັກສຶກທາຟິກງານ/ນັກສຶກຫາສຫກິຈ) ເອກສາກຳໃຫ້ທຸກສັນເດອນ(ດ້ານນີ້)

ສ່ວນທີ 1 ສ່າງຮັບນັກສຶກທາຟິກງານກອງພະຊາດຂອງພົມເອົາກາຮາ

| | |
|--|--|
| ປະຈຳເຈັນ* | ປະຈຳເປີ * |
| <input type="text" value="Please Select"/> | <input type="text" value="Please Select"/> |
| ເລັກທຳກຳນົດ * | |
| <input checked="" type="radio"/> ນາງ | <input type="radio"/> ນາງສາ |
| ຊື່ (ການໄກໂທ) * | ນາມສັກ (ການໄກໂທ) * |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Email ຂອນນັກສຶກທາ | ນັກສຶກທາຈາກພາກວິທະຍາລີ້ນ * |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| ** E-mail MFEC | |
| ມີການໃນໝ່າຍ (Department) * | ມີການໃນແຜນ (Division) * |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| ຊື່-ນາມສັກ (ການໄກໂທ) ຂອງບູນກັນນັກຫາ ຄູແກຣມມີການ * | Email ຂອງບູນກັນນັກຫາຄູແກຣມມີການ * |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| ມີຄວາມປະສົງຕໍ່ອງກາຮາຂ່າຍ * | |
| <input type="radio"/> ລາກິຈ | |
| <input type="radio"/> ລາປ່ວຍ | |

ໜ້າມຍ່ເຫຼຸດ

- ນັກສຶກທາຟິກງານຈະໃຊ້ສຶກຮີລາໄດ້ ເພື່ອຊື່ນັກນັກຫາບຸນົມັຕິກອນເທົ່ານີ້ ໂດຍຕ້ອງປົງປັດຕາມຮະບົບນັກນັກຫາທີ່
- ກາຮາກີທຸກປະເທດທີ່ລາລ່ວງຫຼາຍຢ່າງນ້ອຍ 3 ວັນ (ຍາກເວັນກະເວົ້າທີ່ຈຸດເປັນ)
- ໂປ່ຽນຮູບແອຸນທັນທີ່ຂອງລາຍກຳໃຫ້ເຊັ່ນວ່າມີຖືກຈຳເປັນໂອຮະໄວ ຈໍາເປັນມາກັນນ້ອຍເພື່ອໄດ້

ນັກສຶກທາຟິກງານລອນນາມ *

Clear

ໂປ່ຽນ Confirm ก່ອນ Submit *

Confirm

Submit

ເຮັດສັດທັດ ເອກສາກຳໃຫ້ທຸກສັນເດອນ(ດ້ານນີ້)

| | |
|---|------------------------------------|
| Date * EX. | Time * |
| <input type="text" value="28-05-2021"/> | <input type="text" value="09:00"/> |
| Hour Minutes | |

ສາດີ່ງ

| | |
|---|------------------------------------|
| Date * EX. | Time * |
| <input type="text" value="28-05-2021"/> | <input type="text" value="18:00"/> |
| Date | Hour Minutes |

ເຫດຜູມໃນກາຮາ *

ຕ້ອງກຮອກໃບລາຖຸກຄັ້ງ ແມ່ນແຕ່ລາປ່ວຍກີ່ຕ້ອງກຮອກ ຮ້ອດດ້າພໍ່ MENTOR
ບອກວ່າ "ໄມ່ເປັນໄຮ" ກີ່ຕ້ອງກຮອນນະ ໄມ່ຈັ້ນຕອນຮັບເຈັນຈະວຸ່ນວາຍນາກ ແລ້ວ

- ນັກສຶກທາຟິກງານຈະໃຊ້ສຶກຮີລາໄດ້ຕ່ອນເນື່ອພໍ່ MENTOR ອຸນົມັຕິເກົ່ານັ້ນ
- ລາກິຈຖຸກປະເທດຕ້ອງລາລ່ວງຫຼາຍຢ່າງນ້ອຍ 3 ວັນ
- ລາປ່ວຍແຈ້ງພໍ່ MENTOR ໃນວັນນັ້ນ ກລັບມາກຳຈຳກຳລັງກົດຢ່າເລີ່ມນາກຮອກຍັບຮັດກັນກົນ

ตัวอย่างการกรอกแบบบันทึกการทำงานรายวัน (TIMESHEET)

| | | | | | |
|---|---------------------------|--|----------------------|--|---|
| แบบบันทึกการทำงานรายวัน และใบสำคัญรับเงิน นักศึกษาฝึกงาน | | | | | เอกสารที่ใช้ทุกสิ่นเดือน |
| ส่วนที่ 1 รายละเอียดเมื่อถัด (*สำหรับนักศึกษาฝึกงานกรอก) | | | | | เอกสารที่ใช้ทุกสิ่นเดือน |
| ประจำเดือน * | Please Select | ประจำปี * | Please Select | ฝ่ายงานในฝ่าย (Department) * | ฝ่ายงานในแผนก (Division) * |
| ค่าน้ำหน้า * | <input type="radio"/> นาย | <input type="radio"/> นางสาว | | | |
| ชื่อ (ภาษาไทย) * | | นามสกุล (ภาษาไทย) * | | ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) ของผู้บังคับบัญชาผู้ดูแลการฝึกงาน * | Email ของผู้บังคับบัญชาผู้ดูแลการฝึกงาน * |
| Email ของนักศึกษา * | | นักศึกษาจากมหาวิทยาลัย * | | | **สื่อสารตามจาก Mentor |
| **E-mail MFEC | | | | | |
| แบบบันทึกการทำงานรายวัน | | | | | เอกสารที่ใช้ทุกสิ่นเดือน |
| | ลำดับที่ | วัน/เดือน/ปี | เวลาเริ่มงาน | เวลาเลิกงาน | งานที่รับผิดชอบ |
| 0 | 1 | 16 พ.ค 63 | 9.00 | 18.00 | ทำงานARTWORK |
| 0 | - | - | - | - | ลาบัวขย |
| 0 | 2 | 18 พ.ค 63 | 9.00 | 18.00 | ตัดต่อวิดีโอ |
| 0 | | | | | **ตัวอย่างกรณีที่มีภารกิจ/ลาบัวขย |
| 0 | | | | | |
| 0 | | | | | |
| 0 | | | | | |
| 0 | | | | | |
| 0 | | | | | |
| 0 | | | | | |
| 0 | | | | | |
| รวมวันฝึกงานทั้งหมด (วัน) * | 2 | เงินช่วยเหลือค่าเดินทาง (บาท) * | 150 | รวมวันฝึกงานทั้งหมด (วัน) * | 3 |
| รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น (บาท) * | 300 | รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น (ด้วนอักษร) * | สามร้อยบาทถ้วน | เงินช่วยเหลือค่าเดินทาง (บาท) * | 150 |
| รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น (บาท) * | | | | | |
| รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น (ด้วนอักษร) * | | | | | |
| สืบต่อ “สองพันห้าร้อยบาทถ้วน” | | | | | |
| เอกสารที่ใช้ทุกสิ่นเดือน | | | | | |
| แบบบันทึกการทำงานรายวัน | | | | | เอกสารที่ใช้ทุกสิ่นเดือน |
| | ลำดับที่ | วัน/เดือน/ปี | เวลาเริ่มงาน | เวลาเลิกงาน | งานที่รับผิดชอบ |
| 0 | 1 | 16 พ.ค 63 | 9.00 | 18.00 | ทำงานARTWORK |
| 0 | 2 | 17 พ.ค 63 | 9.00 | 18.00 | รวมรวมเอกสาร |
| 0 | 3 | 18 พ.ค 63 | 9.00 | 18.00 | ตัดต่อวิดีโอ |
| 0 | | | | | **ตัวอย่างกรณีที่ไม่มีภารกิจ/ลาบัวขย |
| 0 | | | | | |
| 0 | | | | | |
| 0 | | | | | |
| 0 | | | | | |
| 0 | | | | | |
| 0 | | | | | |
| 0 | | | | | |
| 0 | | | | | |
| 0 | | | | | |
| รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น (บาท) * | 450 | รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น (ด้วนอักษร) * | สี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน | รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น (บาท) * | 3 |
| รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น (ด้วนอักษร) * | | | | | |
| สี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน | | | | | |

แบบบันทึกการทำงานรายวัน ต้องกรอกทุก ๆ สิ้นเดือน จะมีแจ้งเตือนหากพิมพ์ กม PE ในไลน์กรุ๊ป กรอกข้อมูลตามที่ระบบต้องการให้ครบถ้วนซึ่งด้วยนะ

- กรอก DEPARTMENT กับ DIVISION ให้ถูกต้อง ถ้าไม่แน่ใจสามารถได้เลย
- วันไหนลาก็ห้านานลืมกรอก ถูกต้องตามตัวอย่างข้างบนได้เลยนะ
- กรอกทุกอย่างให้ครบ เช็คซ้อตตามช่องที่ระบบให้มา จากนั้นกด SUBMIT ได้เลย!

ตัวอย่างการกรอกแบบเปลี่ยนแปลงวันฝึกงาน



แบบเปลี่ยนแปลงวันฝึกงาน

ส่วนที่ 1 ส่าหรับนักศึกษาฝึกงาน

ส่วนที่ 2 ส่าหรับผู้บังคับบัญชาผู้ดูแลการฝึกงาน

ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) ของผู้บังคับบัญชาผู้ดูแลการฝึกงาน *

Email ของผู้บังคับบัญชาผู้ดูแลการฝึกงาน *

เช็คอิเมลเมณฑอร์ก่อนกด Submit

แบบเปลี่ยนแปลงวันฝึกงาน

นักศึกษาฝึกงานกรอกเฉพาะส่วนที่ 1

ส่วนที่ 1 ส่าหรับนักศึกษาฝึกงาน

ค่าname *

นาย

นางสาว

ชื่อ (ภาษาไทย) *

นามสกุล (ภาษาไทย) *

Email ของนักศึกษา *

ตำแหน่งฝึกงาน *

สังกัดฝ่าย (Department) *

สังกัดแผนก (Division) *

กรอกให้ตรงกับที่แจ้งกับทางพี่ๆ PE

วันเริ่มต้นฝึกงาน (เดือน) *

 DD-MM-YYYY

วันสิ้นสุดฝึกงาน (เดือน) *

 DD-MM-YYYY

วันเริ่มต้นฝึกงาน (ใหม่) *

 DD-MM-YYYY

วันสิ้นสุดฝึกงาน (ใหม่) *

 DD-MM-YYYY

ลงนามนักศึกษาฝึกงาน *

เขียนตรงนี้ด้วยด้า
Sign Here

Clear

โปรดคลิก Confirm ก่อนกด Submit *

Confirm

เช็คข้อมูลแล้วครบถ้วน กด Submit มาเลย ข้อมูลนี้จะถูกส่งไปยังเมณฑอร์โดยอัตโนมัติ

Submit

แบบเปลี่ยนแปลงวันฝึกงาน ในกรณีที่น้อง ๆ ติดปัญหาฝึกงานไม่ได้แล้ว หรือฝึกงานจำนานวนวันได้น้อยลง หรืออยากฝึกงานเพิ่มมากขึ้น

- กรอกข้อมูลให้ครบตามที่ระบบต้องการ
- กรอก DEPARTMENT กับ DIVISION ให้ถูกต้อง ถ้าไม่แน่ใจถามได้เลย
- กรอกชื่อและอีเมลของพี่ MENTOR ให้ถูกต้อง
- กรอกวันที่เริ่มต้นและสิ้นสุดฝึกงาน (เดือน) และกรอกวันที่เริ่มต้นและสิ้นสุดฝึกงาน (ใหม่) ให้ตรงกับที่แจ้งพี่ PE
- เขียนชื่อตามช่องที่ระบบให้มา จากนั้นกด SUBMIT ระบบจะอีเมลไปยังพี่ MENTOR เอง น้อง ๆ รอการอนุมัติจากพี่ MENTOR ได้เลย!



สรุปสิ่งที่ต้องทำ ระหว่างฝึกงานที่ MFEC



เริ่มฝึกงานวันแรก



ติดต่อพี่ Mentor



กรอกระเบียบฝึกงาน



กรอกทุกอย่างให้เรียบร้อยก่อนสืบเดือน
อย่าลืมเช็คกิจกรรมของตัวเองดี ๆ นะ



พี่ ๆ PE เตือนให้กรอกแบบบันทึก
การทำงานรายวันในไลน์กรุ๊ป



ฝึกงานในกลุ่ม 1 เดือน



ถ้ากรอกข้อมูลถูกต้อง
พี่ ๆ PE จะกดอนุมัติ
เช็คเมลตัวเองด้วยนะ



แจ้งพี่ Mentor ของตัวเอง
ให้ตรวจสอบเมล และกดอนุมัติ



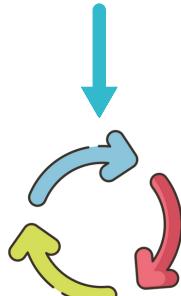
รอรับเงินเดือนตามรอบเดือน
ที่พี่ ๆ PE แจ้งในไลน์กรุ๊ป



พี่ ๆ PE ออก Certificate ให้
เป็นอันเสร็จสิ้น ยันดีกับน้อง ๆ
สำหรับประสบการณ์ครั้งนี้นะ



เมื่อครบกำหนดฝึกงานแล้ว
แจ้งพี่ Mentor ของตัวเอง
และพี่ ๆ PE ในวันสุดท้ายของการฝึกงาน



กำหนดแบบบันทึกการทำงานรายวัน
ทุกเดือนจนกว่าว่าจะครบกำหนด
ฝึกงาน