

ขั้นตอนการดำเนินการ

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการฝึกหัดงานทางการบัญชี ได้กำหนดขั้นตอนในการฝึกหัดงานทางการบัญชี ดังนี้

1. นักศึกษาผู้ที่มีสิทธิขอขึ้นทะเบียนฝึกหัดงานทางการบัญชี จะต้องสอบไล่ได้ครบทุกกระบวนวิชาตามหลักสูตรชั้นปีที่ 1 และปีที่ 2

2. เมื่อนักศึกษามีสิทธิขอขึ้นทะเบียนฝึกหัดงาน ให้นักศึกษาติดต่อหาสถานที่ฝึกหัดงานด้วยตนเอง โดยขอดูรายชื่อสถานที่ที่จะไปขอรับการฝึกหัดงานได้ที่ห้องโครงการฝึกหัดงานทางการบัญชี ทั้งนี้ต้องมีผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเป็นผู้ให้การฝึกหัดงาน

3. ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอจดทะเบียนฝึกหัดงาน พร้อมด้วยหลักฐานแสดงผลการสอบผ่านของกระบวนวิชาในชั้นปีที่ 1 และปีที่ 2 ต่อเจ้าหน้าที่โครงการฝึกหัดงาน สำหรับแบบพิมพ์ที่ต้องนำมายื่นมีดังนี้

(ก) คำร้องขอจดทะเบียนฝึกหัดงานทางการบัญชี
แบบพิมพ์นี้ต้องนำไปให้ผู้ให้การฝึกหัดงาน (ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต) และหัวหน้าสำนักงานลงชื่อรับรอง

(ข) รายงานผลการศึกษา
แบบพิมพ์นี้ต้องนำไปให้เจ้าหน้าที่งานทะเบียนของคณะบริหารธุรกิจทำการตรวจสอบและลงชื่อรับรอง

4. เมื่อเจ้าหน้าที่โครงการฝึกหัดงานรับคำร้องขอจดทะเบียนและรายงานผลการศึกษาเพื่อบันทึกลงในสมุดทะเบียนการฝึกหัดงาน ให้ถือว่าการศึกษาฝึกหัดงานทางการบัญชีของนักศึกษาผู้นั้นเริ่มนับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนฝึกหัดงาน

5. นักศึกษาที่ลงทะเบียนฝึกหัดงานทางการบัญชีแล้วจะได้รับใบรับลงทะเบียนฝึกหัดงานซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อนักศึกษาเมื่อมีการติดต่อทุกครั้งกับเจ้าหน้าที่โครงการฝึกหัดงาน

6. นักศึกษาต้องฝึกหัดงานติดต่อกันมีกำหนดไม่น้อยกว่า 500 ชั่วโมง ซึ่งอาจจะฝึกหัดงานในด้านใดด้านหนึ่ง คือ

(ก) การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบัญชี

(ข) การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสอบบัญชี

7. เมื่อนักศึกษาฝึกหัดงานครบ 500 ชั่วโมงแล้ว จะต้องยื่นแบบพิมพ์ซึ่งคณะบริหารธุรกิจกำหนดไว้ต่อเจ้าหน้าที่โครงการฝึกหัดงาน สำหรับแบบพิมพ์ที่ต้องนำมายื่นมีดังนี้

(ก) ใบรับรองการฝึกหัดงานทางการบัญชี

แบบพิมพ์นี้ต้องนำไปให้ผู้ให้การฝึกหัดงานและหัวหน้าสำนักงานลงชื่อรับรอง

(ข) รายงานการฝึกหัดงานทางการบัญชี

แบบพิมพ์นี้จะต้องลงชื่อรับรองโดยผู้ฝึกหัดงาน (นักศึกษา) ผู้ให้การฝึกหัดงาน และหัวหน้าสำนักงาน

8. ในการยื่นแบบพิมพ์ทั้งสองแบบตามข้อ 7. นักศึกษาจะต้องกระทำภายในภาคการศึกษาที่นักศึกษาสอบผ่านครบทุกกระบวนวิชาตามหลักสูตรชั้นปริญญาตรี ทั้งนี้โดยให้ถือว่าวันที่สำเร็จการศึกษาของแต่ละภาคการศึกษา (ตามที่มหาวิทยาลัยรามคำแหงประกาศไว้ใน มร. 30) เป็นวันสุดท้ายของการยื่นเสนอรายงานผลการฝึกหัดงาน

9. เจ้าหน้าที่โครงการฝึกหัดงานจะตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ เกี่ยวกับการฝึกหัดงานทางการบัญชีของนักศึกษาแต่ละรายที่ฝึกหัดงานครบ 500 ชั่วโมง เมื่อตรวจสอบแล้วเห็นว่าถูกต้องและเมื่ออาจารย์ผู้ควบคุมรับรองผลการฝึกหัดงานแล้ว จึงจะมีสิทธิเสนอชื่อนักศึกษาผู้นั้นเพื่อรับปริญญาตรี

โครงการฝึกหัดงานทางการบัญชีจะเสนอชื่อนักศึกษาผู้นั้นเพื่อรับปริญญาตรี โดยเสนอรายชื่อต่องานทะเบียน คณะบริหารธุรกิจ เพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป.

นักศึกษาที่ต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม หรือมีปัญหาเกี่ยวกับการฝึกหัดงานทางการบัญชี โปรดติดต่อ

คุณนิศยา อุชชิน

เจ้าหน้าที่โครงการฝึกหัดงาน

ห้องโครงการฝึกหัดงานทางการบัญชี

อาคารศรีสังฆนาลัย ชั้น 5

ภาควิชาการบัญชี คณะบริหารธุรกิจ

รศ. สุขจิตต์ ณ นคร

หัวหน้าโครงการฝึกหัดงานทางการบัญชี

ห้องพักอาจารย์ชั้น 5 อาคารศรีสังฆนาลัย

ภาควิชาการบัญชี คณะบริหารธุรกิจ