



แบบฟอร์มขอฝึกงานนักศึกษาภาคฤดูร้อน (ระยะเวลา 8 สัปดาห์)

ส่วนที่ 1 หน่วยงาน

ชื่อสถานที่ฝึกงาน.....

ที่อยู่.....

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ.....เบอร์ Fax.....

เรียนถึง.....

ส่วนที่ 2 สำหรับนักศึกษา

1. ชื่อ-สกุล.....

หลักสูตรสาขาวิชา.....ชั้น/ห้อง..... ภาคปกติ ภาคสมทบ เบอร์โทร.....

2. ชื่อ-สกุล.....

หลักสูตรสาขาวิชา.....ชั้น/ห้อง..... ภาคปกติ ภาคสมทบ เบอร์โทร.....

3. ชื่อ-สกุล.....

หลักสูตรสาขาวิชา.....ชั้น/ห้อง..... ภาคปกติ ภาคสมทบ เบอร์โทร.....

4. ชื่อ-สกุล.....

หลักสูตรสาขาวิชา.....ชั้น/ห้อง..... ภาคปกติ ภาคสมทบ เบอร์โทร.....

ส่วนที่ 3 ผลการพิจารณา (สำหรับผู้มีอำนาจพิจารณา)

อนุญาตให้นักศึกษาดังกล่าวออกฝึกงานได้

ไม่อนุญาตให้นักศึกษาดังกล่าวออกฝึกงาน



QR Code สำหรับเข้าไลน์กลุ่ม summer 3-65

ลงชื่อ.....ผู้พิจารณา

หัวหน้าหลักสูตร

***ขั้นตอนการส่งเอกสารขอฝึกงานภาคฤดูร้อน 3-65

- กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน และให้อาจารย์ในหลักสูตรเซ็นยืนยันว่าคุณสมบัติว่าสามารถออกฝึกงานในภาคเรียนนี้ได้ (ไปฝึกที่เดียวกันใช้เอกสารชุดเดียวกันได้เลย)
- แนบใบแสดงผลการเรียนของทุกภาคเรียนของทุกคน สแกนไฟล์ ส่งในโฟลเดอร์แชรให้ ตั้งชื่อไฟล์ เป็นชื่อสถานประกอบการ
- กรอกข้อมูลใน QR Code ของทุกคนให้ครบถ้วน
- นักศึกษาสามารถขอฝึกงานได้ครั้งละ 1 บริษัทเท่านั้น หากบริษัทที่ยื่นขอฝึกงานไปไม่ตอบรับ จึงจะสามารถยื่นขอฝึกงานในสถานประกอบการอื่นได้
- หากประสงค์จะส่งหนังสือขอความอนุเคราะห์ให้ทางสถานประกอบการเอง ทางคณะฯ จะส่งไฟล์หนังสือขอความอนุเคราะห์ให้ในไลน์ส่วนตัวนักศึกษา
- หากไม่ดำเนินการให้ครบถ้วน ทางคณะฯ จะไม่สามารถออกหนังสือขอความอนุเคราะห์ให้ได้
- การส่งเอกสารขอความอนุเคราะห์เข้าฝึกงานสามารถส่งเอกสารได้ตั้งแต่ **1 มกราคม 2566 - 12 เมษายน 2566 เท่านั้น** กรุณาดำเนินการให้เสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด และขอไม่รับเอกสารทุกกรณี หลังจากหมดเขตการรับเอกสารแล้ว
- เข้าไลน์กลุ่มฝึกงาน Summer 3-65 ให้ครบทุกคนเพื่อรับข้อมูลข่าวสาร