



แบบฟอร์มขอรับเอกสารการฝึกงาน

1. ข้อมูลส่วนตัวของนักศึกษา

ชื่อ : นามสกุล :

เลขทะเบียน : ชั้นปีที่ : หลักสูตร :

GPA รวม (ปี 3 เทอม 1) : โทรศัพท์มือถือ :

ระยะเวลาที่ต้องการเข้ารับการฝึกงาน :

2. รายละเอียดหน่วยงานที่นักศึกษาไปฝึกงาน

1. ชื่อหน่วยงาน

2. ที่ตั้ง

3. รูปแบบธุรกิจ

.....

4. ลักษณะงานที่ไปฝึกตามที่นักศึกษาได้ติดต่อสอบถาม

.....

5. ทำหนังสือเรียนถึง

6. ตำแหน่ง

7. ผู้ประสานงานในการติดต่อและส่งเอกสาร

ชื่อ..... นามสกุล.....

ตำแหน่ง เบอร์ติดต่อ

โทรสาร (FAX)..... E-Mail

ลงชื่อนักศึกษา

วันที่

3. ความคิดเห็นผู้ประสานงาน

เห็นชอบ

ไม่เห็นชอบ

ลงนาม