

## รายละเอียดสำหรับการขอจดหมายขออนุญาตเข้าฝึกประสบการณ์

### รายละเอียดผู้รับจดหมาย

ชื่อผู้รับจดหมาย.....

ตำแหน่งผู้รับจดหมาย.....

ชื่อหน่วยงาน/บริษัท.....

ชื่อแผนก/ฝ่าย.....

### รายละเอียดการฝึกงาน

#### ชื่อนักศึกษาที่ขอฝึกงาน

1. ชื่อ.....นามสกุล.....รหัส.....
2. ชื่อ.....นามสกุล.....รหัส.....
3. ชื่อ.....นามสกุล.....รหัส.....
4. ชื่อ.....นามสกุล.....รหัส.....
5. ชื่อ.....นามสกุล.....รหัส.....
6. ชื่อ.....นามสกุล.....รหัส.....
7. ชื่อ.....นามสกุล.....รหัส.....

หลักสูตร.....

ระยะเวลาการฝึกงาน วันที่เริ่มต้น.....วันที่สิ้นสุด.....

(ให้นักศึกษาคำนวณเวลาจำนวนวันให้เพียงพอกับจำนวนชั่วโมงทั้งหมดที่ต้องฝึกงานคือ 450 ชั่วโมง / กรณีสหกิจศึกษา 16 สัปดาห์)

แผนกที่จะฝึกงาน.....

ลงชื่อ.....ผู้ขอ

(.....)

อีเมลล์.....

เบอร์โทร(มือถือ).....

หมายเหตุ ให้นักศึกษากรอกข้อมูลแล้วนำมาส่งให้เจ้าหน้าที่นายเนติวิทย์ ณ ห้อง IT201 ชั้น 2 อาคาร 75 ปี เพื่อ  
จะได้ออกหนังสือราชการขออนุญาตเข้าฝึกประสบการณ์ ให้ทางหน่วยงานที่นักศึกษาประสงค์เข้าฝึกงานพิจารณา