

ใบคำร้องขอปฏิบัติงานด้านสหกิจศึกษาหรือฝึกงาน

Form_st 01

คณะบริหารธุรกิจและการบัญชี มหาวิทยาลัยขอนแก่น

เรียน คณะบดี (ผ่านคณะกรรมการสหกิจศึกษาและฝึกงาน/อาจารย์ผู้แทนประจำวิชาสหกิจศึกษาและฝึกงาน)

สหกิจศึกษา

- สหกิจศึกษาในประเทศ
 สหกิจศึกษาอาเซียน สหกิจศึกษานอกอาเซียน

ฝึกงาน

- ฝึกงานสาขาการจัดการอุตสาหกรรมท่องเที่ยว
 ฝึกงานสาขาการจัดการธุรกิจบริการและการจัดงาน

ข้าพเจ้า นาย/นางสาว(กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง).....

รหัสประจำตัว.....นักศึกษา คณะบริหารธุรกิจและการบัญชี มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ชั้นปีที่.....สาขาวิชา.....มีความประสงค์ขอฝึก () สหกิจศึกษา () ฝึกงาน

ณ บริษัท/ห้าง/ร้าน/โรงแรม/.....

โดยออกหนังสือถึง(ผู้ที่เราต้องการส่งเอกสารไปให้ โดยระบุตำแหน่งพร้อมชื่อให้ชัดเจน).....

ที่อยู่ เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....e-mail:.....

โดยขอฝึกงานในสถานประกอบการดังกล่าว จำนวน.....คน ตามรายละเอียดดังนี้

1. นาย/นางสาว.....รหัสประจำตัว.....สาขา.....
เริ่มปฏิบัติตั้งแต่วันที่.....ถึง.....ฝึกตำแหน่ง.....
2. นาย/นางสาว.....รหัสประจำตัว.....สาขา.....
เริ่มปฏิบัติตั้งแต่วันที่.....ถึง.....ฝึกตำแหน่ง.....
3. นาย/นางสาว.....รหัสประจำตัว.....สาขา.....
เริ่มปฏิบัติตั้งแต่วันที่.....ถึง.....ฝึกตำแหน่ง.....
4. นาย/นางสาว.....รหัสประจำตัว.....สาขา.....
เริ่มปฏิบัติตั้งแต่วันที่.....ถึง.....ฝึกตำแหน่ง.....

โดยปฏิบัติงานด้านสหกิจศึกษาหรือฝึกงาน ภาคต้น ภาคปลาย ภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา.....

ลงชื่อ.....นักศึกษา

เบอร์โทรศัพท์ของนักศึกษาที่สามารถติดต่อได้.....E-mail.....

1.งานสหกิจศึกษาและฝึกงาน	2. ความเห็นของคณะกรรมการสหกิจศึกษาและฝึกงาน หรืออาจารย์ผู้แทนหลักสูตร
<input type="checkbox"/> ได้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและมีการติดต่อสอบถามข้อมูลจากทางสถานประกอบการเรียบร้อยแล้ว <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต เนื่องจาก..... <p style="text-align: center;">..... (นางสาวภัณฑิลา หิรัญโณ) วันที่...../...../.....</p>	<input type="checkbox"/> เห็นควรอนุญาตให้นักศึกษาปฏิบัติงานด้านสหกิจศึกษาหรือฝึกงาน และให้เจ้าหน้าที่สหกิจศึกษาและฝึกงานดำเนินการในขั้นตอนต่อไป <input type="checkbox"/> เห็นควรไม่อนุญาต เนื่องจาก..... <p style="text-align: center;">..... (.....) วันที่...../...../.....</p>

เอกสารที่นักศึกษาต้องแนบ ❶ ประวัติย่อของนักศึกษาพร้อมติดรูปถ่าย 1รูป (Resume) ❷ ใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)

❸ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน นศ.(รับรองสำเนาถูกต้อง) ❹ หนังสือยินยอมจากผู้ปกครอง ❺ สำเนาบัตรประชาชนของผู้ปกครอง

(ผู้ปกครองลงชื่อและรับรองสำเนาถูกต้อง) ❻ สำเนาบัตร นศ. (รับรองสำเนาถูกต้อง)

สำหรับศ.ขอนแก่นต่างประเทศแนบเอกสารเพิ่มเติม ข้อ ❷ หนังสือขออนุญาตจาก สภาม. ข้อ ❸ สำเนาพาสปอร์ตที่ยังไม่หมดอายุ (ไม่น้อยกว่า 1 ปี)

หมายเหตุ นักศึกษารอกคำร้องพร้อมแนบเอกสารให้ครบ ยื่นผ่านเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารก่อนเสนออาจารย์ที่ปรึกษาลงนาม