

- ศูนย์ฝึกฯ นำส่งให้
- นำส่งเอกสารเอง

## แบบคำร้องส่งข้อมูลสถานที่ฝึกงาน ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ คณะวิทยาการจัดการ

### คำแนะนำ

- โปรดกรอกข้อมูลด้วยลายมือตัวบรรจงให้อ่านง่าย
- กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนสมบูรณ์มากที่สุด
- เมื่ออาจารย์ที่ปรึกษาและหัวหน้าสาขาวิชาลงความเห็นแล้วให้นำส่งที่ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ชั้น 2 สำนักงานคณบดี คณะวิทยาการจัดการ เพื่อดำเนินการส่งหนังสือขอความอนุเคราะห์ให้ต่อไป

ชื่อหน่วยงาน/บริษัท.....  
เรียน.....  
เลขที่..... หมู่..... ซอย..... ถนน.....  
ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....  
รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร (Fax) .....

ลักษณะการประกอบการ .....

ช่วงระยะเวลาที่ฝึกงาน ตั้งแต่วันที่..... ถึง.....

### ข้อมูลนักศึกษา

- ชื่อ-สกุล..... หมู่..... เลขที่.....  
สาขาวิชา ..... โทร .....
- ชื่อ-สกุล..... หมู่..... เลขที่.....  
สาขาวิชา ..... โทร .....
- ชื่อ-สกุล..... หมู่..... เลขที่.....  
สาขาวิชา ..... โทร .....
- ชื่อ-สกุล..... หมู่..... เลขที่.....  
สาขาวิชา ..... โทร .....

|  |  |
|--|--|
| <p>1.ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา</p> <p>เห็นควร</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ.....</p> <p>ลงชื่อ.....<br/>(.....)<br/>...../...../.....</p> | <p>2.ความคิดเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา</p> <p>เห็นควร</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ.....</p> <p>ลงชื่อ.....<br/>(.....)<br/>...../...../.....</p> |
|--|--|

ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางธุรกิจ คณะวิทยาการจัดการ “เราบริการเพื่อการฝึกงาน”

รับเรื่องวันที่.....

ผู้รับ.....