**แบบคำขอหนังสือราชการเพื่อขอฝึกประสบการณ์ทางวิชาชีพ คณะบริหารธุรกิจ**

**ข้าพเจ้า (นาย/นางสาว) รหัสนักศึกษา**

**หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้** **อาจารย์ที่ปรึกษา**
**หลักสูตร** 🞎 4 – 5 ปี 🞎 ภาคปติ 🞎 ภาคสมทบ 🞎 โครงการพิเศษ

**ชั้นปี** 🞎 ชั้นปีที่ 3 🞎 ชั้นปีที่ 4 🞎 อื่น ๆ โปรดระบุ

**สาขาวิชา/** 🞎 การตลาด 🞎 การเงิน 🞎 การสื่อสารธุรกิจระหว่างประเทศ

**หลักสูตร**  🞎 การจัดการ 🞎 การประเมินราคาทรัพย์สิน 🞎 เทคโนโลยีสารสนเทศและธุรกิจดิจิทัล

 🞎 การบัญชี 🞎 ระบบสารสนเทศ

**มีความประสงค์ที่จะขอหนังสือราชการเพื่อขอฝึกงานเชิงวิชาชีพ เพื่อขอฝึกงานกับสถานประกอบการ**

**(ระบุ ชื่อ – สกุล)**  **ตำแหน่ง**

**ชื่อบริษัท/สถานประกอบการ**

**เลขที่ตั้ง** **ถนน ตำบล/แขวง**

**อำเภอ/เขต**  **จังหวัด** **รหัสไปรษณีย์**

**หมายเลขโทรศัพท์** **ส่วนงาน/แผนกที่ขอเข้าฝึกงาน**

**ลงชื่อนักศึกษา**

 ............. / .............. / .............

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา** | **ความเห็นหัวหน้าสาขาวิชา** | **ความเห็นหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร** |
| 🞎 เห็นควรให้นักศึกษาตามคำขอ🞎 ไม่เห็นควรให้นักศึกษาตามคำขอ**ลงชื่อ** ................................................(........................................................) | 🞎 เห็นควรให้นักศึกษาตามคำขอ🞎 ไม่เห็นควรให้นักศึกษาตามคำขอ**ลงชื่อ** ................................................(........................................................) | 🞎 เห็นควรให้นักศึกษาตามคำขอ🞎 ไม่เห็นควรให้นักศึกษาตามคำขอ**ลงชื่อ** ................................................(........................................................) |
| **ส่วนของนักศึกษา รับเอกสารคืน** | **ส่วนของเจ้าหน้าที่รับเอกสาร** |
| 🞎 รับหนังสือราชการเพื่อยื่นให้แก่สถานประกอบการ🞎 รับแบบคำขอหนังสือราชการฯ **คืน****ลงชื่อ** ................................................ **นักศึกษา**วันที่ ............. เดือน .............. พ.ศ. ............. | 🞎 ตรวจสอบข้อมูลถูกต้อง / ครบถ้วน🞎 คืนนักศึกษาเนื่องจากเอกสารไม่ถูกต้อง**ลงชื่อ** ................................................ **เจ้าหน้าที่**วันที่ ............. เดือน .............. พ.ศ. ............. |