



แบบฟอร์มแสดงความจำนงขอรับการฝึกงาน
Internship Cover Letter Request Form
คณะบริหารธุรกิจ

ข้อมูลสถานที่ฝึกงาน(Details of Organization)

เรียน (To).....แผนกที่ขอรับการฝึกงาน (Department/Program).....
ชื่อสถานที่ฝึกงาน (Organization).....
ที่อยู่ (Address of Organization).....
โทรศัพท์ (Tel.).....E-mail.....

ข้อมูลฝึกงาน(Details of Training) ☐ ฝึกงานตามปกติ ☐ ฝึกงานรอบที่ 2 (เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์)

ระยะเวลาที่ขอรับการฝึกงาน (Duration) ตั้งแต่วันที่(From).....ถึงวันที่ (To).....
จำนวนนักศึกษาที่ขอรับการฝึกงาน (Number of student) จำนวน.....คน ดังรายชื่อต่อไปนี้

ลำดับ No.	รหัสนักศึกษา (Student ID)	(นาย/นางสาว) ชื่อ – นามสกุล (Mr./Miss) (Student Name)	หลักสูตร (Curriculum)	ชั้นปี (Year)	โทรศัพท์ (Tel.)	ID Line

- ☐ ข้าพเจ้ารับทราบและยืนยันว่าจะส่งเอกสารฝึกงานภายในวันที่ 22 มิถุนายน 2568
☐ ข้าพเจ้ารับทราบและยืนยันว่าจะส่งเอกสารฝึกงานภายใน 7 วันหลังจากฝึกงานเสร็จ (สำหรับผู้ที่ฝึกงานเกินวันที่ 15 มิถุนายน 68 เท่านั้น)

ลงชื่อผู้กรอกแบบฟอร์ม (Signature).....
วันที่(Date).....

1 อาจารย์ที่ปรึกษาด้านฝึกงานของหลักสูตร	2 หนังสือขอความอนุเคราะห์
ได้ตรวจสอบคุณสมบัติ ☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน เนื่องจาก..... ความเห็น.....อาจารย์ลงนาม วันที่.....เวลา.....น.	**เลือกตอบได้ข้อละ 1 ตัวเลือกเท่านั้น** 1. ภาษา ☐ ไทย ☐ อังกฤษ 2.รูปแบบหนังสือ ☐ ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ☐ กระดาษ