



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

☐ ข้าพเจ้ารับทราบและยืนยันว่าจะส่งเอกสารฝึกงานภายใน 5 วันหลังจากฝึกงานเสร็จ

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