แบบฟอร์มแสดงความจำนงเข้ารับการฝึกงาน คณะบริหารธุรกิจ

Internship Cover Letter Request Form (KMITL Business School)

รูปแบบหนังสือขอความอนุเคราะห์ฝึกงานที่ต้องการ (Request Letter Options) *(เลือกข้อละ 1 ตัวเลือกเท่านั้น / Select only one option per section)*

1.1 รูปแบบการรับหนังสือ (Letter Format): ☐ ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (PDF File) ☐ ฉบับกระดาษ (Hard Copy)

1.2 ภาษาของหนังสือ (Letter Language): ☐ ภาษาไทย (Thai) ☐ ภาษาอังกฤษ (English)

**ให้กรอกข้อมูลในส่วน 1-2 ด้วยภาษาที่เลือกในข้อ 1.2 (Please fill out Sections 1-2 in the language selected in item 1.2)*

1. ข้อมูลนักศึกษา (Student Information)

รายละเอียดข้อมูลประจำตัวนักศึกษา (Student Personal Details):

รหัสนักศึกษา (Student ID)	คำนำหน้า ชื่อ – นามสกุล (Mr./Ms. Full Name)	หลักสูตร (Curriculum)	ชั้นปี (Year)	เบอร์โทรศัพท์ (Tel.)	Line ID (ไลน์ไอดี)

ระยะเวลาการฝึกงาน (Internship Period) *(ไม่น้อยกว่า 2 เดือน / At least 2 Months): วัน/เดือน/พ.ศ. หรือ DD/MONTH/YYYY (ค.ศ.)*

ตั้งแต่วันที่ (From) _____ / _____ / _____ ถึงวันที่ (To) _____ / _____ / _____

2. ข้อมูลสถานประกอบการ (Organization Information)

เรียนถึง (To): _____ **(ระบุตำแหน่งผู้รับหนังสือ, ชื่อ เช่น ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล / Specify recipient's title, Name e.g., Human Resources Manager)*

ชื่อสถานที่ฝึกงาน (Organization Name): _____

ที่อยู่สถานที่ฝึกงานที่เข้าฝึกงาน (Organization Address): _____

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ (Tel.): _____ **อีเมล (E-mail):** _____

แผนก/ ลักษณะงานที่เข้าฝึก (Department / Job Description): _____

ประเภทของหน่วยงาน (Organization Type): (เลือก 1 ตัวเลือกเท่านั้น / Select only one option)

☐ ธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม / สตาร์ทอัพ (SME / Start-up)	☐ บริษัทเอกชน (Private Company)
☐ หน่วยงานรัฐ / รัฐวิสาหกิจ (Government / State Enterprise)	☐ บริษัทมหาชนจำกัด (Public Limited Company)
☐ บริษัทข้ามชาติ (Multinational Corporation - MNC)	☐ อื่นๆ โปรดระบุ (Other): _____

3. คำรับรองของนักศึกษา (Student's Declaration)

☐ ข้าพเจ้าได้ติดต่อประสานงานเบื้องต้นกับบริษัท/หน่วยงาน ในการเข้าฝึกงานเรียบร้อยแล้ว

(I have initially contacted and coordinated with the company/organization regarding the internship.)

☐ ข้าพเจ้าได้รับทราบและดำเนินการยื่นเอกสารนี้ ตามกำหนดการที่คณะบริหารธุรกิจกำหนด

(I acknowledge and am submitting this document according to the schedule set by KMITL Business School.)

☐ ข้าพเจ้าได้ส่งรายละเอียดข้อมูลของบริษัท/หน่วยงาน มาพร้อมแล้ว ดังเอกสารแนบท้าย *(I have attached the company/organization details as supporting documents.)*

ลงชื่อนักศึกษา (Student's Signature) _____ **วันที่ยื่นคำร้อง (Date):** _____ / _____ / _____

4. ความคิดเห็นอาจารย์ที่ปรึกษาด้านฝึกงานของหลักสูตร (Advisor's Comments)

ผลการพิจารณา (Approval Status): ☐ อนุมัติ (Approved) ☐ อื่นๆ (Others)

ความเห็น (Comments): _____

ลงชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา (Advisor's Signature) _____ **วันที่ (Date):** _____ / _____ / _____