กรุณากรอกรายละเอียดด้วยตัวบรรจง

อฝ. ๐๒

คำร้องขอให้คณะออกหนังสือส่งตัวนิสิตฝึกงาน
คณะวิทยาศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา วิทยาเขตสระแก้ว

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ให้คณะออกหนังสือราชการ

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และสังคมศาสตร์

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....รหัสประจำตัวนิสิต.....
สาขาวิชา.....ชั้นปีที่.....เกรดเฉลี่ยสะสม.....หมายเลขโทรศัพท์.....
ที่อยู่.....อาจารย์ที่ปรึกษาผู้ดูแลการฝึกงาน.....
หมายเลขโทรศัพท์.....

มีความประสงค์ขอให้คณะฯ ออกหนังสือราชการเพื่อส่งตัวเข้ารับการฝึกงาน ตามรายละเอียดดังนี้

๑. ขอส่งตัวนิสิตฝึกงานในหน่วยงาน/สถานประกอบการ ชื่อ.....

๒. สถานที่ตั้ง ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์.....โทรสาร.....

๓. ซึ่งให้เรียนถึง.....

๔. เริ่มฝึกงาน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

๕. เอกสารแนบ **สำเนาแบบตอบรับนิสิตฝึกงาน จำนวน ๑ ชุด** (ฉบับจริงนำส่งงานธุรการ ชั้น ๑ อาคารเทียนทอง)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....(นิสิตผู้ยื่นคำร้อง)
(.....)

ความคิดเห็นอาจารย์ที่ปรึกษาผู้ดูแลการฝึกงาน

.....
.....

(ลงชื่อ).....
(.....)
วันที่.....

☐ ให้ความอนุเคราะห์ ☐ ไม่ให้ความอนุเคราห์

(นายพิสิษฐ์ บึงบัว)
ผู้รักษาการแทนคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และสังคมศาสตร์

หมายเหตุ : ควรยื่นคำร้องก่อนวันออกฝึกงานไม่น้อยกว่า ๑๐ วันทำการ

ขั้นตอนการดำเนินการขอหนังสือส่งตัว

นิสิต : กรอกแบบฟอร์ม อฝ.02
(ใบคำร้องขอออกหนังสือราชการ "ส่งตัวนิสิตเข้าฝึกงาน")
พร้อมแนบสำเนาแบบตอบรับนิสิตฝึกงาน

↓

อาจารย์ที่ปรึกษา : ตรวจสอบเอกสาร พร้อมพิจารณา หากเห็นชอบให้
เสนอความคิดเห็น ลงลายมือชื่อ

↓

นิสิต : ส่งเอกสารที่งานกิจการนิสิต
(ห้องงานกิจการนิสิต ชั้น 1 อาคารเทียนทอง)

↓ ระยะเวลา 10 – 20 วันทำการ

นิสิต : รับหนังสือราชการ"ส่งตัวนิสิตเข้าฝึกงาน" พร้อมเอกสารออกฝึกงาน
(ห้องงานกิจการนิสิต ชั้น 1 อาคารเทียนทอง)

หมายเหตุ : กรณีนิสิตมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการฝึกงาน ได้แก่ ชื่อสถานประกอบการ หรือการทำหนังสือเรียนถึง ให้นิสิตดำเนินการพิมพ์ชื่อสถานประกอบการที่ถูกต้อง และทำหนังสือเรียนถึง (ระบุชื่อ-นามสกุล /ตำแหน่งให้ชัดเจน) ให้พิมพ์รายละเอียดข้อมูล โดยใช้โปรแกรม Microsoft Word และพิมพ์ออกมา 1 ฉบับ เพื่อแนบคำร้องฯ

ปรับแก้เมื่อ ๒๑/๐๙/๖๔