หนังสือคำร้องขอฝึกงานของนักเรียน / นักศึกษา

เขียนที่…………………………………………..

วันที่……….เดือน……………………..พ.ศ…………..

เรื่อง ขอฝึกงานในสถานประกอบการ

เรียน รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ข้าพเจ้า นาย / นางสาว…………........................……………เลขประจำตัว……………………………….….เบอร์ติดต่อ ....นักศึกษาแผนก ....ระดับชั้น…………กลุ่ม………………มีผลการเรียนเฉลี่ยสะสม……...……มีความประสงค์ขอออกฝึกงานระหว่างวันที่…..….เดือน……………….พ.ศ…..……...ถึงวันที่……..เดือน……..……….พ.ศ……..……โดยข้าพเจ้ามีความประสงค์

( ) 1. หาสถานที่ฝึกงานเอง ( ) 2. ให้วิทยาลัยฯ จัดหาสถานฝึกงานให้

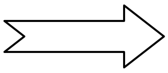
ชื่อสถานประกอบการ.......................………………………ที่อยู่.. ....เบอร์โทรศัพท์...เบอร์โทรสาร.............................

E-mail:………………………………………………………

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ (………………………………..) (นักเรียน/นักศึกษา)

<u>(**หมายเหตุ...ให้นักศึกษา เขียนแผนที่สถานประกอบการที่ฝึกงานอย่างละเอียด ***ด้วยปากกา*** ด้านหลัง.........................</u>



ผู้ปกครอง

ข้าพเจ้า……………………..…………ผู้ปกครองของ (ชื่อนักศึกษา)……………..………… เกี่ยวข้องเป็น..........................

เบอร์ติดต่อผู้ปกครอง...

( ) อนุญาตให้ฝึกงาน ( ) ไม่อนุญาตให้ฝึกงาน เพราะ…………………………………………………

ลงนาม………………………..ผู้ปกครอง / วันที่……..…...................

****

ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา…………………………… ความเห็นหัวหน้าแผนก…..………………………………

ลงชื่อ...................................... **ลงชื่อ......................................**

(………………………………..) (………………………………..)

ความเห็นของงานการเงิน

( ) ค้างชำระเงินฯ ( ) ไม่ค้างชำระเงิน

ลงชื่อ...................................เจ้าหน้าที่งานการเงิน

ความเห็นของงานทะเบียน/วัดผล

……………………………………………………………

ลงชื่อ..เจ้าหน้าที่งานทะเบียน

ความเห็นของหัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

....

ลงชื่อ....................................หัวหน้างานฯ

ความเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

……………………………………………………………

ลงชื่อ..รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ