

การฝึกงาน

ขั้นตอนการยื่นเรื่องขอฝึกงาน



การยื่นคำร้องขอฝึกงาน

นักศึกษาเขียนคำร้องขอฝึกงาน กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน และยื่นคำร้องขอฝึกงานส่งเอกสารที่เลขาหลักสูตร

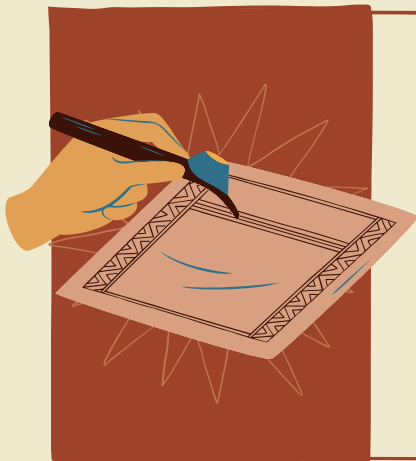
ตรวจสอบคำร้อง และทำหนังสือขอเข้าฝึกงาน

เลขาหลักสูตร ตรวจสอบคำร้องขอฝึกงาน และเอกสารแนบ และทำหนังสือขอฝึกงานพร้อมแนบแบบตอบรับการเข้าฝึกงาน



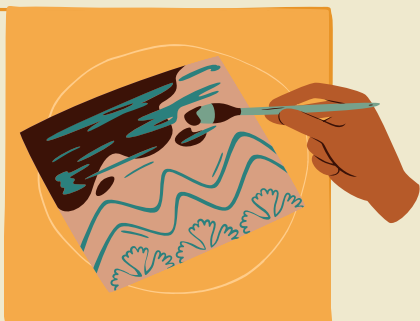
เสนอลงนามและส่งหนังสือขอฝึกงาน

เลขาหลักสูตร เสนอหนังสือขอฝึกงานให้ผู้บริหารอนุมัติ และส่งเรื่องขอฝึกงานให้สถาบันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง



ตอบรับการฝึกงาน และทำหนังสือส่งตัวเข้าฝึกงาน

รอเอกสารตอบรับการเข้าฝึกงานจากหน่วยงาน หลังจากนั้นทำหนังสือส่งตัวเข้ารับการฝึกงาน



หนังสือส่งตัวเข้าฝึกงาน และการอบรมก่อนเข้ารับการฝึกงาน

นักศึกษาติดต่อรับหนังสือส่งตัวเข้าฝึกงาน และเข้าร่วมอบรมหรือประชุมที่หลักสูตรกำหนด เพื่อเตรียมตัวเข้ารับการฝึกปฏิบัติการทำงาน กำหนดการและกระบวนการตามอาจารย์ผู้ประสานงานการฝึกงานของหลักสูตร



** รับแบบฟอร์มขอฝึกงาน ณ ตู้เอกสารสำนักงานคณะศิลปศาสตร์
** นักศึกษาให้อาจารย์ลงนามในเอกสารขอเข้าฝึกงานให้เรียบร้อย