

สหกิจศึกษา

หน้า

- | | |
|-------------------------------|---|
| 1. ขั้นตอนการออกสหกิจศึกษา | 1 |
| 2. รายละเอียดการเขียนใบคำร้อง | 2 |
| 3. ตัวอย่างการเขียนใบคำร้อง | 3 |
| 4. ใบคำร้องทั่วไป | 5 |

ขั้นตอนการออกสหกิจศึกษา

- ออกสหกิจเกรดเฉลี่ยสะสมต้องไม่ต่ำกว่า 2.00
- ออกสหกิจศึกษาต้องไม่น้อยกว่า 540 ชั่วโมงทำงาน
- เมื่อบริษัทตอบรับแล้วไม่อนุญาตให้เปลี่ยนบริษัทหรือให้กลับก่อนเวลาที่ นศ.เขียนกำหนดใบคำร้อง หากเปลี่ยนบริษัทหรือกลับก่อนจะถือว่าไม่ผ่านการฝึกสหกิจศึกษา

1. ติดต่อบริษัทที่ต้องการออกฝึกให้เรียบร้อย และแจ้งผู้ปกครองให้ทราบว่าจะไปฝึกที่ไหน

2. เขียนใบ “คำร้องทั่วไป”
ให้อาจารย์ที่ปรึกษาเซ็นก่อนมาส่งภาควิชา
*สาขา RAET ต้องให้ อ.กรวิภ บัวคำ
เซ็นกำกับเพิ่มจากอาจารย์ที่ปรึกษา

3. ภาควิชาจะนัดวันมารับ
“หนังสือขอความอนุเคราะห์”
พร้อม “หนังสือตอบรับ”
*หากต้องการเป็นไฟล์ PDF ให้แจ้งวันที่
มาส่งคำร้องขอออกฝึกสหกิจศึกษา

4. เมื่อบริษัทส่ง “หนังสือตอบรับ”
ให้นักศึกษาส่งหนังสือตอบรับให้ภาควิชา

5. ภาควิชาฯ จะนัดวันมารับ
“หนังสือส่งตัวฝึกสหกิจ”
ส่วน “สมุดบันทึกการปฏิบัติงาน”
ดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ภาควิชา

รายละเอียดการเขียนใบคำร้อง

- **สหกิจ เรื่อง** ขอออกสหกิจศึกษา
ฝึกงาน เรื่อง ขอออกฝึกงาน

รายละเอียดให้นักศึกษาเขียน

- **ขอออกสหกิจศึกษา** บริษัท xxxx
- **ที่อยู่บริษัท** (ให้เขียนสถานที่ออกฝึก)
- **เรียน** กรรมการผู้จัดการ คุณxxxx xxxx
(หนังสือขอความอนุเคราะห์ให้เขียนเรียนถึงใคร ตาม HR ของบริษัท)
- **วันที่ออกฝึก เริ่ม** วัน/เดือน/ปี **ถึง** วัน/เดือน/ปี
(การนับชั่วโมงทำงาน เช่น ทำงาน จ - ศ เวลา 08.00 - 17.00
จะได้ชั่วโมงทำงานวันละ 8 ชั่วโมง สัปดาห์ละ 40 ชั่วโมง)
- **จำนวน** xx คน (จำนวนนักศึกษาที่ขอออกฝึกบริษัทเดียวกันที่คน)
เขียนชื่อ - นามสกุล / รหัสนักศึกษา / เบอร์โทรศัพท์มือถือ
ของนักศึกษาทุกคน

ตัวอย่างเขียนใบคำร้องขอออกสหกิจศึกษา RAET



เลขที่/No.

คำร้องทั่วไป General Request

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
King Mongkut's University of Technology North Bangkok

วันที่ เดือน พ.ศ.
Date Month Year

เรื่อง
Subject

เรียน
To President/ Dean/ Director

ด้วยข้าพเจ้า เลขประจำตัวนักศึกษา
I am (Mr. / Miss / Mrs) Student ID

..... หมายเลขโทรศัพท์
Identification Number / Passport Number Phone number

สาขาวิชา ภาควิชา ชั้นปีที่ ห้อง
Major Department Year Class

ขอยื่นคำร้องเพื่อโปรดพิจารณา / I am submitting this form for consideration..... ขอออกสหกิจ บริษัท ปตท. จำกัด มหาชน

สถานที่ โรงเรียนกษัตริย์เกษตรนิคม เลขที่ 555 ถ.สุขุมวิท ต.มาบตาพุด อ.เมือง จ.ระยอง 21150 (ให้ นศ. เขียนสถานที่ออกฝึกจริง)

เช่น บริษัทอยู่ กทม. แต่ถูกส่งไปประจำอยู่ จ.ระยอง ให้เขียนที่อยู่ จ.ระยอง หากถูกส่งไปไซต์งานอยู่ไม่ประจำต้องวนไซต์งานเรื่อย ๆ ให้เขียนแจ้งภาค)

เรียน กรรมการผู้จัดการ คุณลิบวาจา มีพ่าย (ให้ นศ. ถามบริษัทหนังสือจากมหาวิทยาลัยต้องเรียนถึงท่านใด)

เริ่มฝึก XX / XX / XXXX ถึง XX / XX / XXXX จำนวน 2 คน 1.นายแก้ว กุมภีร์ รหัส XX XXXXXX XXXX X เบอร์ XXX - XXX - XXXXXX

2.นายร้อยศาสตรา ดุษฎี รหัส XX XXXXXX XXXX X เบอร์ XXX - XXX - XXXXXX (หากออกฝึกหลายคนแล้วพื้นที่เขียนไม่พอให้นำกระดาษ

A4 มาเขียนเพิ่มรายชื่อให้ครบ)
ลงชื่อ / Signature
(.....)

การตรวจสอบของมหาวิทยาลัย (Review by University)

ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา / Comment of student's advisor..... (สาขา RAET ต้องให้อาจารย์ที่ปรึกษา และ อ.กรวิก บัวคำ เขียนก่อนส่งภาค)

.....
.....
.....

ลงนาม / Signature.....
(.....)

วันที่ (Date).....

ความเห็นหัวหน้าแผนกวิชา / Comment by Head of the Division
(ให้หัวหน้าสาขาเซ็นก่อนส่งภาค)

.....
.....

ลงนาม / Signature.....
(.....)
วันที่ / Date.....

.....
.....
.....

ผลการพิจารณาคำร้องโดยคณบดี/ผู้อำนวยการ (The Consideration of the Dean /Director)

.....
.....
.....

ลงนาม / Signature.....
(.....)
วันที่ / Date.....

กรณีเสนอขออนุมัติต่ออธิการบดี
(Request for the President approval)

.....
.....
.....

ผลการพิจารณาคำร้องโดยอธิการบดี / The Consideration of the President

.....
.....
.....

ลงนาม / Signature.....
(.....)
วันที่ / Date.....



เลขที่/No.

คำร้องทั่วไป General Request

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
King Mongkut's University of Technology North Bangkok

วันที่ เดือน พ.ศ.
Date Month Year

เรื่อง

Subject

เรียน อธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการ.....

To President/ Dean/ Director

ด้วยข้าพเจ้า.....เลขประจำตัวนักศึกษา.....
I am (Mr. / Miss / Mrs) Student ID

เลขประจำตัวประชาชน.....หมายเลขโทรศัพท์.....
Identification Number / Passport Number Phone number

สาขาวิชา.....ภาควิชา.....ชั้นปีที่.....ห้อง.....
Major Department Year Class

ขอยื่นคำร้องเพื่อโปรดพิจารณา / I am submitting this form for consideration.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ / Signature
(.....)

การตรวจสอบของมหาวิทยาลัย (Review by University)

ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา / Comment of student's advisor.....

.....

.....

.....

ลงนาม / Signature.....
(.....)

วันที่ (Date).....

ความเห็นหัวหน้าแผนกวิชา / Comment by Head of the Division

.....
.....

ลงนาม / Signature.....
(.....)
วันที่ / Date.....

ความเห็นหัวหน้าภาควิชา / Comment by Head of the Department

.....
.....

ลงนาม / Signature.....
(.....)
วันที่ / Date.....

.....
.....
.....

ผลการพิจารณาคำร้องโดยคณบดี/ผู้อำนวยการ (The Consideration of the Dean /Director)

.....
.....
.....

ลงนาม / Signature.....
(.....)
วันที่ / Date.....

กรณีเสนอขออนุมัติต่ออธิการบดี
(Request for the President approval)

.....
.....
.....

ผลการพิจารณาคำร้องโดยอธิการบดี / The Consideration of the President

.....
.....
.....

ลงนาม / Signature.....
(.....)
วันที่ / Date.....