

(ผู้ให้ข้อมูล: นักศึกษา)

JOB NO.

--	--	--	--	--

คำชี้แจง

ขอให้นักศึกษาเขียนแบบแจ้งยืนยันการส่ง **รายงานการปฏิบัติงาน** (Work Term Report) ก่อนการเข้ารับการสัมภาษณ์และนำเสนอให้อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาลงนามในขณะที่รับการสัมภาษณ์ เพื่อรับรองว่านักศึกษาได้ส่งรายงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว และส่งแบบแจ้งส่งรายงาน (FM:CO4-2-11) ฉบับนี้ ที่ศูนย์สหกิจศึกษา อาคารเรียนรวมหรือที่อาคารวิชาการ ภายหลังเสร็จสิ้นการสัมภาษณ์แล้ว

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ

ชื่อ-นามสกุล(นักศึกษา) _____ รหัสประจำตัว _____

สาขาวิชา _____ สำนักวิชา _____

ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ _____

ชื่อสถานประกอบการ _____

ใคร่ขอเรียนแจ้งว่าได้ส่ง **รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา** (Work Term Report)

หัวข้อเรื่อง (ภาษาไทยหรือ ภาษาอังกฤษ)

ให้กับอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาของสาขาวิชาเรียบร้อยแล้ว

(ลงชื่อ).....

(_____)

นักศึกษาผู้ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

วันที่.....

ขอรับรองว่านักศึกษาได้ส่งรายงานเรียบร้อยแล้ว

(ลงชื่อ).....

(_____)

อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา

วันที่.....

สำหรับเจ้าหน้าที่สหกิจศึกษาลงนามรับเอกสาร

วันที่ _____

โปรดส่งคืน ศูนย์สหกิจศึกษา ภายหลังเสร็จสิ้นกิจกรรมการสัมภาษณ์จากคณาจารย์ที่ปรึกษา