



Tracking Number.....

Letter Number.....

Internship Information, Faculty of Humanities

General Information

Full Name: Mr. / Miss

B.A. / B.Sc. Program in

Student ID:.....Email:.....

Tel:

Internship objective: Part of a practicum course (Course Code: Course Title:)

To gain experiences

Language detail using in document Thai English

***Remark** please fill the document detail (QR Code) by chosen language

Organization Information

Company name:.....

Internship position:.....

Coordinator name:.....

Contact:

Period of internship: Start date:..... End date:.....

Semester:..... Academic year:.....

Application Information First applying Second applying Third applying Fourth applying

***** Please give details if you have submitted this form more than once.**

First company:

Reason for changing:

Second company:.....

Reason for changing:.....

Please scan QR Code below and fill out another form online. ***



Your advisor must sign the form before you submit this form.

<p>Student</p> <p>Signed..... (.....)</p> <p>Date</p>	<p>Lecturer</p> <p>Signed..... (.....)</p> <p>Position</p> <p>Date</p>
<p>Staff</p> <p>..... (Ms. Sathaporn Mee-iam)</p> <p>Date</p>	<p>Internship request letter has been received by</p> <p>..... (.....)</p> <p>Date</p>

หมายเหตุ : ขั้นตอนการขอแบบฟอร์มขอความอนุเคราะห์เข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพอยู่ด้านหลัง

ขั้นตอนการขอฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

1. นิสิตขอรับแบบฟอร์มการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ได้ที่ สำนักงานคณบดี คณะมนุษยศาสตร์ อาคาร 2 ชั้น 1 โดยติดต่อที่คุณเพ็ญพิชชา แพทย์พิทักษ์ หรือ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ <http://hu.swu.ac.th/>
2. นิสิตกรอกแบบฟอร์มและ สแกน QR Code เพื่อกรอกข้อมูลใน Google Form ให้ครบถ้วน
3. นิสิตนำแบบฟอร์มที่กรอกแล้วส่งอาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาลงนามในเอกสาร
4. นิสิตนำส่งเอกสารการขอฝึกประสบการณ์วิชาชีพส่งคุณเพ็ญพิชชา แพทย์พิทักษ์ ที่สำนักงานคณบดี คณะมนุษยศาสตร์ อาคาร 2 ชั้น 1 เพื่อนำเอกสารเสนอพิจารณาตามลำดับ
5. นิสิตเข้ารับหนังสือขอฝึกประสบการณ์วิชาชีพได้ที่คุณเพ็ญพิชชา แพทย์พิทักษ์ และให้ลงชื่อรับเอกสาร (ประมาณ 2-3 วันหลังจากนำส่งเอกสารที่เจ้าหน้าที่)

หมายเหตุ

1. เมื่อนิสิตกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มการเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพแล้ว ต้องสแกน QR Code กรอกข้อมูลใน Google form ก่อนนำส่งเอกสารทุกครั้ง**
2. ก่อนนำส่งเอกสารให้เจ้าหน้าที่ เอกสารต้องมีการลงนามรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษาแล้วเท่านั้นจึงจะดำเนินการออกหนังสือขอฝึกประสบการณ์วิชาชีพได้
3. กรณีนิสิตต้องการขอฝึกประสบการณ์วิชาชีพใหม่เนื่องจาก หน่วยงานที่เคยขอฝึกประสบการณ์วิชาชีพปฏิเสธ นิสิตต้องมีเอกสารการปฏิเสธจากหน่วยงานที่ขอฝึกในครั้งแรกก่อน เจ้าหน้าที่จึงจะดำเนินการออกหนังสือขอฝึกประสบการณ์วิชาชีพได้

****หากนิสิตไม่กรอกข้อมูลใน Google form และไม่มีการลงนามรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษา เจ้าหน้าที่จะไม่ดำเนินการให้ทุกกรณี**