



ข้อมูลการฝึกงานในรายวิชา/หาประสบการณ์ คณะมนุษยศาสตร์

ข้อมูลเกี่ยวกับนิสิต

ชื่อ - สกุล (ตัวบรรจง) นาย/นางสาว

หลักสูตร ศศ.บ. / วท.บ. สาขาวิชา

รหัสนิสิต อีเมล

หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อนิสิตได้

อีเมลที่สามารถติดต่อนิสิตได้

ขอฝึกงานแบบ ในรายวิชา / รหัสวิชา (ชื่อวิชา)

หาประสบการณ์

ประสงค์ขอเอกสารการรูปแบบ ภาษาไทย : กรอกข้อมูลในQR CODEเป็นภาษาไทยทั้งหมด

ภาษาอังกฤษ : กรอกข้อมูลQR CODEเป็นภาษาอังกฤษทั้งหมด

ข้อมูลที่นิสิตขอไปฝึกงาน

ชื่อหน่วยงาน

ตำแหน่งฝึกงาน

ชื่อผู้ประสานงาน

ช่องทางติดต่อสถานที่ฝึกงาน

ระยะเวลาฝึกงาน ระหว่างวันที่ ถึง วันที่

ภาคเรียนที่ ประจำปีการศึกษา

ข้อมูลการขอฝึกงาน (ทำเครื่องหมาย) ครั้งที่ 1 ครั้งที่ 2 ครั้งที่ 3 ครั้งที่ 4

*****กรณีขอฝึกงานมากกว่า 1 ครั้ง กรุณาระบุ ดังต่อไปนี้**

ขอฝึกงานครั้งที่ 1 ณ สถานที่

เหตุผลการเปลี่ยนสถานที่

ขอฝึกงานครั้งที่ 2 ณ สถานที่

เหตุผลการเปลี่ยนสถานที่

กรุณารอกข้อมูลเพื่อขอออกหนังสือ ขอฝึกงานผ่าน QR Code (กรอกรายละเอียดให้ถูกต้อง) ****สำคัญ**



***ต้องมีลายเซ็นรับรองจาก
อาจารย์ที่ปรึกษาจึงจะทำการทำ
เอกสารได้***

ผู้ขอฝึกงาน (.....) วันที่	อาจารย์ผู้รับผิดชอบ (.....) ตำแหน่ง วันที่
<input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่ดำเนินงาน/ <input type="checkbox"/> รับเรื่อง..... <input type="checkbox"/> ตรวจสอบมีข้อมูลใน QR Code (นางสาวสถาพร มีเอี่ยม) วันที่	นิสิตรับหนังสือแล้ว (.....) วันที่

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****