

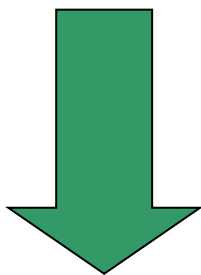
## ขั้นตอนการออกจดหมายขอส่งตัวฝึกงาน

**\*\*เมื่อได้รับแบบตอบรับฝึกงานจากบริษัท/หน่วยงานแล้ว ให้ทำหนังสือส่งตัว พร้อมแนบแบบตอบรับที่บริษัท/หน่วยงานตอบรับมาด้วย\*\***

1. Download ตัวอย่างแบบฟอร์ม
2. แก้ไขข้อความที่เป็นเนื้อหาของเรา
3. ตรวจสอบกั้นหน้า-กั้นหลังให้ และความเรียบร้อยตามแบบฟอร์ม  
จดหมาย
4. พิมพ์ 3 ชุดและนำส่งอาจารย์ผู้ดูแลฝึกงานลงนาม
5. นำส่งที่กล่องรับเอกสารหน้าห้องส่วนงานจัดการศึกษา ชั้น 1 อาคาร  
10
6. กำหนดรับเอกสาร 3 วันทำการ ไม่นับวันส่ง
7. \*\*\* หากหนังสือมีคำผิด หรือแบบฟอร์มไม่ถูกต้องจะถูกตีกลับให้  
แก้ไข\*\*
8. หากส่งจดหมายหลัง 9.00 น.และเป็นวันสุดท้ายของเดือน (วันทำการ)  
ให้เปลี่ยนเดือนในจดหมายเป็นเดือนถัดไป

**\*\*รับ-ส่งหนังสือวัน-เวลาทำการเท่านั้น\*\***

ตัวอย่างหนังสือ





# ตัวอย่าง

ที่ ศธ 0513.30303 /

คณะวิทยาการจัดการ วิทยาเขตศรีราชา  
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
199 ต.ทุ่งสุขลา อ.ศรีราชา  
จ.ชลบุรี 20230

พศจิกายน 2559

**เรื่อง** ขอส่งนิสิตเข้ารับการฝึกงาน

**เรียน** เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล บริษัท ควรคิด จำกัด

**สิ่งที่ส่งมาด้วย** แบบประเมินนิสิตฝึกงาน

ตามที่บริษัท ควรคิด จำกัด ได้ให้ความอนุเคราะห์รับนิสิต สาขาการบัญชีบริหาร คณะวิทยาการจัดการ เข้าฝึกงานในระหว่าง วันที่ 1 มิถุนายน - 30 กรกฎาคม 2560 นั้น คณะฯ จึงใคร่ขอส่งตัวนิสิตเข้ารับการฝึกงาน จำนวน 2 คน ดังนี้

- |                |           |           |           |
|----------------|-----------|-----------|-----------|
| 1. นายรักดี    | เรียนดี   | รหัสนิสิต | 563000000 |
| 2. นางสาวเมตตา | มีคุณธรรม | รหัสนิสิต | 563000001 |

เพื่อให้นิสิตได้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการฝึกงานในครั้งนี้ คณะฯ จึงใคร่ขอส่งแบบประเมินการฝึกงาน ตามเอกสารดังแนบมา เพื่อให้หัวหน้างาน หรือผู้ดูแลได้ทำการประเมินผลการฝึกงานของนิสิต และใคร่ขอให้ท่านจัดส่งคืนภายหลังกายที่คณะฯ โดยตรง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอขอบพระคุณเป็นอย่างยิ่งในการให้ความอนุเคราะห์

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์.....)

อาจารย์ผู้ดูแลนิสิตฝึกงาน

โทร./โทรสาร 0-3835-2381

เบอร์ติดต่อนิสิต 081-1232345 ,081-2345678

