

เริ่มต้นการฝึกงาน

โทรศัพท์ติดต่อสถานประกอบการด้วยตนเอง
และสถานประกอบการตอบรับทางโทรศัพท์

กรอกแบบฟอร์ม ออก.01 (1)
(ใบคำร้องขอให้คณะออกหนังสือขอความอนุเคราะห์รับนักศึกษาฝึกงาน)
พบอาจารย์ผู้ดูแลและรายวิชาฝึกงาน
เพื่อลงนาม

ส่งเอกสารที่ห้องพักอาจารย์
(นักศึกษาต้องลงทะเบียนการส่งเอกสาร ออก.01)

ภาควิชาดำเนินการตรวจสอบข้อมูล และดำเนินการออกหนังสือราชการ
(ระยะเวลาในการดำเนินการ 3-7 วันทำการ)

นักศึกษารับหนังสือขอความอนุเคราะห์รับนักศึกษาเข้าฝึกงาน (2)(3)
(นักศึกษารับเอกสาร ลงทะเบียนการรับเอกสาร)

นักศึกษาดำเนินการส่งหนังสือขอความอนุเคราะห์รับนักศึกษาเข้า
ฝึกงานให้กับบริษัทด้วยตนเอง (2)(3)

สถานประกอบการส่งเอกสารตอบ
ปฏิเสธการรับนักศึกษาเข้าฝึกงาน (4)

นักศึกษาต้องเริ่มขั้นตอนใหม่ โดยส่ง
หนังสือที่บริษัทปฏิเสธการรับนักศึกษา
พร้อมกับ แบบ ออก. 01

สถานประกอบการส่งเอกสารตอบรับ
นักศึกษาเข้าฝึกงาน (5)

สถานประกอบการตอบรับเข้าฝึกงาน

