



คำร้องออกเอกสารรับนักเรียนเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
ภาคการศึกษาปีการศึกษา.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอลออกเอกสารรับนักเรียนเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

ข้าพเจ้า (ด.ช./ ด.ญ. / นาย / น.ส.).....เลขประจำตัวนักเรียน

กำลังศึกษาอยู่ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ห้อง..... เบอร์โทร..... E-mail.....

1. มีความประสงค์ขอลออกเอกสารรับนักเรียนเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ณ

ที่อยู่ เลขที่ หมู่ที่ ตำบล อำเภอ จังหวัด
โทร และ อื่น ๆ

2. ชื่อผู้ประสานงาน (สามารถติดต่อได้โดยตรง)

ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง เบอร์โทร.....

3. ชื่อนักเรียน/รหัสนักเรียน/ระดับชั้น ต้องการเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (หากมีจำนวนมากกว่า 5 คน ให้แบบรายชื่อเพิ่มเติม)

3.1 ชื่อนักเรียน.....รหัสนักเรียน.....ระดับชั้น.....

3.2 ชื่อนักเรียน.....รหัสนักเรียน.....ระดับชั้น.....

3.3 ชื่อนักเรียน.....รหัสนักเรียน.....ระดับชั้น.....

3.4 ชื่อนักเรียน.....รหัสนักเรียน.....ระดับชั้น.....

3.5 ชื่อนักเรียน.....รหัสนักเรียน.....ระดับชั้น.....

4. ระยะเวลาเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

วัน ที่ เดือน..... พ.ศ. ถึง วัน ที่ เดือน..... พ.ศ.

5. ชื่อหรือตำแหน่งผู้ทำหนังสือส่ง เรียน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ขอ
(.....)

1. (สำหรับเจ้าหน้าที่งานทะเบียนวัดผลและประเมินผล) ☐ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก ลงชื่อ..... (.....) /...../.....	2. หัวหน้างานงานทะเบียนวัดผลและประเมินผล ☐ เห็นชอบ จัดทำหนังสือ ☐ ไม่เห็นชอบ จัดทำหนังสือ เนื่องจาก ลงชื่อ..... (.....) /...../.....
--	---

หมายเหตุ

1. นักเรียนต้องดำเนินการประสานสถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพและยื่นเอกสารด้วยตนเอง
2. ระยะเวลาการจัดทำเอกสารรับนักเรียนเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพใช้เวลาดำเนินการ 5 - 7 วันทำการ
3. ให้นักเรียนกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน มิฉะนั้นจะไม่ดำเนินการ