



### แบบแจ้งยืนยันส่งรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

(ผู้ให้ข้อมูล : นักศึกษา หลังกลับจากสถานประกอบการ)

#### คำชี้แจง

ศูนย์สหกิจศึกษา ต้องการข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของนักศึกษาเพื่อจัดทำเป็นหนังสือสรุปผลการปฏิบัติงานประจำภาคการศึกษา โปรดเขียนข้อความด้วยตัวอักษรบรรจง และนำส่งศูนย์สหกิจศึกษาทันทีที่กลับจากสถานประกอบการถึงมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหารวิชาการ

ชื่อ-นามสกุล (นักศึกษา)..... รหัสประจำตัว.....

สาขาวิชา..... คณะ.....

ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ (ชื่อสถานประกอบการ).....

ใคร่ขอเรียนแจ้งว่าได้ส่ง รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

หัวข้อเรื่อง (ภาษาไทยหรือ ภาษาอังกฤษ) .....

ให้กับอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาของสาขาวิชาเรียบร้อยแล้ว

(ลงชื่อ).....

(.....)

นักศึกษสหกิจศึกษา

วันที่...../...../.....

<p>ขอรับรองว่านักศึกษาได้ส่งรายงานเรียบร้อยแล้ว</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	<p>เจ้าหน้าที่ศูนย์สหกิจศึกษารับเอกสารแล้ว</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>เจ้าหน้าที่สหกิจศึกษา</p> <p>วันที่...../...../.....</p>
--	--

**\*\*\*หมายเหตุ :** โปรดส่งคืน ศูนย์สหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ภายหลังเสร็จสิ้นกิจกรรมการนำเสนอผลงานต่อคณาจารย์ที่ปรึกษา