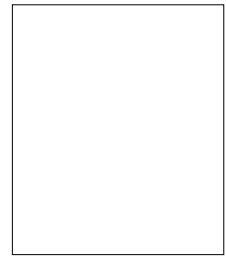




เลขที่ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

ใบสมัครนักศึกษาฝึกงาน  
สำนักงานจัดการทรัพย์สิน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

## ● ประวัติส่วนตัว

ชื่อ-สกุล ..... ชื่อเล่น .....  
เกิดวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... อายุ ..... ปี เชื้อชาติ .....  
ที่อยู่ปัจจุบัน ..... โทรศัพท์ .....  
E-mail ..... Line .....

## ● ประวัติการศึกษา

กำลังศึกษาในระดับ (ชั้นปี) ..... คณะ ..... สาขาวิชา .....  
สถาบันการศึกษา ..... เกรดเฉลี่ยสะสม .....

## ● ลักษณะงานที่ต้องการฝึกงาน

1. .... 2. ....  
3. .... 4. ....

## ● ความสามารถในการใช้เครื่องใช้สำนักงาน

1. ความสามารถในการพิมพ์  ภาษาไทย ..... คำ/นาที  
 ภาษาอังกฤษ ..... คำ/นาที  
2. คอมพิวเตอร์  MS.Word  MS.Excel  MS.PowerPoint  
 อื่น ๆ ระบุ.....  
3. เครื่องใช้สำนักงานอื่น ๆ  Fax  เครื่องถ่ายเอกสาร  
 อื่น ๆ ระบุ .....

## ● ความสามารถพิเศษ

1. .... 2. ....  
3. .... 4. ....

## ● ระยะเวลาในการฝึกงาน 2 เดือน ตั้งแต่เดือนมิถุนายน ถึง กรกฎาคม 2567

- เอกสารประกอบ (JPG/PDF) ดังนี้ 1. รูปถ่าย 2. สำเนาบัตรประชาชน 3. สำเนาบัตรนักศึกษา 4. สำเนา Transcript
- ข้าพเจ้ายินยอมให้สำนักงานจัดการทรัพย์สิน เก็บรวบรวม ใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการเกี่ยวกับหรือเกี่ยวเนื่องกับการฝึกงานในหน่วยงานของสำนักงานจัดการทรัพย์สิน

ลงชื่อ ..... นักศึกษาฝึกงาน

สำหรับเจ้าหน้าที่

ได้จัดส่งนักศึกษาดังกล่าว ฝึกงานที่ .....

ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่  
..... /..... /.....