

แบบฟอร์มรายการตรวจสอบเอกสารการขอทุนสนับสนุนนิสิตระดับปริญญาตรีเพื่อฝึกงาน ณ ต่างประเทศ
MSU Outbound Internship (Check list)

Check list คณะ	รายละเอียดของการตรวจสอบ	Check list กลุ่มงานกิจการต่างประเทศ
<input type="checkbox"/>	1. หนังสือนำส่งจากคณะต้นสังกัด	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2. ใบสมัครทุนสนับสนุนนิสิตระดับปริญญาตรีเพื่อฝึกงาน ณ ต่างประเทศ (MSU Outbound Internship) ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	3. สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	4. วัตถุประสงค์การขอฝึกงาน (Statement of Purpose)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	5. จดหมายตอบรับการเข้าฝึกงาน (Acceptance Letter)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	6. บันทึกข้อความขอเซ็นสัญญารับทุนสนับสนุนนิสิตระดับปริญญาตรีเพื่อฝึกงาน ณ ต่างประเทศ (MSU Outbound Internship) ล่วงหน้า ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา/ต้นสังกัด	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	7. สัญญารับทุนสนับสนุนนิสิตระดับปริญญาตรีเพื่อฝึกงาน ณ ต่างประเทศ (MSU Outbound Internship) โดยมีเอกสารประกอบดังนี้ <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประชาชนของผู้ขอรับทุน <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรนิสิตของผู้ขอรับทุน <input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอรับทุน <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประชาชนของผู้ค้ำประกัน (ผู้ปกครอง) <input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ค้ำประกัน (ผู้ปกครอง) <input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนสมรสของผู้ค้ำประกัน พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของคู่สมรส (กรณีผู้ค้ำประกันมีคู่สมรส) <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประชาชน/ บัตรพนักงาน ของอาจารย์ที่ปรึกษา	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	8. อื่นๆ.....	<input type="checkbox"/>
สำหรับคณะ เจ้าหน้าที่คณะ ผู้ตรวจสอบเอกสาร ลงชื่อ..... (.....) วันที่..... คณบดี ลงชื่อ..... (.....) วันที่.....		สำหรับกลุ่มงานกิจการต่างประเทศ ผลการตรวจสอบเอกสาร <input type="checkbox"/> เอกสารถูกต้อง ครบถ้วน <input type="checkbox"/> เอกสารเพิ่มเติม/แก้ไข เนื่องจาก..... ผู้ตรวจสอบเอกสาร ลงชื่อ..... (.....) วันที่.....