

คำชี้แจง การดำเนินการขอไปศึกษาดูงาน

1. นักศึกษาติดต่อประสานงานกับสถานประกอบการที่ต้องการไปศึกษาดูงานด้วยตนเอง
2. นักศึกษามาขอรับ “แบบตอบรับการเข้าศึกษาดูงานในสถานประกอบการทางสัตวแพทย์” ที่คณะ หรือ download ได้ที่เว็บไซต์คณะ
3. นักศึกษากรอกข้อมูล และนำ “แบบตอบรับการเข้าศึกษาดูงานในสถานประกอบการทางสัตวแพทย์” ไปให้สถานประกอบการ “ตอบรับการขอศึกษาดูงาน”
4. เมื่อสถานประกอบการตอบรับแล้ว นักศึกษาสามารถนำเอกสารดังกล่าวมาจัดส่งให้คณะ หรือ ทางสถานประกอบการอาจจะนำส่ง แล้วแต่การพิจารณาของสถานประกอบการ (วิธีการจัดส่งระบุท้ายแบบตอบรับ)
4. นำแบบตอบรับในข้อ 3 มาขอรับ “คำร้องขออนุญาตไปศึกษาดูงาน” หรือ download ได้ที่เว็บไซต์คณะ
5. กรอข้อมูลในคำร้องข้อ 4 และนำไปให้ผู้ปกครองอนุญาต ก่อนนำมาให้คณะเสนอลงนามตามลำดับ
6. คณะจัดทำหนังสือราชการอย่างเป็นทางการจัดส่งไปยังสถานประกอบการ (โดยฝากนักศึกษา หรือ คณะจัดส่ง แล้วแต่การพิจารณาของคณะ)
7. นักศึกษามารับ “แบบบันทึกการศึกษาดูงาน”
8. นักศึกษาไปศึกษาดูงานตามระยะเวลาที่กำหนด
9. ภายหลังจากการศึกษาดูงานแล้วเสร็จ 1 อาทิตย์ (นับวันทำการ) ให้นำ “แบบบันทึกการศึกษาดูงาน” มาจัดส่งที่คณะเพื่อเสนออาจารย์ที่ปรึกษา