



สหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
Cooperative Education Rajamangala University of Technology PhraNakhon
86 ถนนพิษณุโลก แขวงสวนจิตรลดา เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300
โทรศัพท์ 02-665-3555 ต่อ 2310 โทรสาร 0-2282-9711
www.facebook.com/@buscpe E-mail : bus.c2310@gmail.com

แบบแจ้งรายละเอียดงาน ตำแหน่งงาน พนักงานที่ปรึกษา

(ผู้ให้ข้อมูล : ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและหรือพนักงานที่ปรึกษา)

คำชี้แจง

เพื่อให้การประสานงานระหว่างมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร และสถานประกอบการ เป็นไป โดยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงขอความกรุณาผู้จัดการฝ่ายบุคคลหรือผู้ที่รับผิดชอบดูแลการปฏิบัติงาน ของนักศึกษาสหกิจศึกษา ได้โปรดประสานงานกับพนักงานที่ปรึกษา (Job Supervisor) เพื่อจัดทำข้อมูล ตำแหน่งงาน ลักษณะงานและพนักงานที่ปรึกษา (Job Position Job Description and Job Supervisor) ตามแบบฟอร์มฉบับนี้

เรียน อาจารย์นิเทศนักศึกษาสหกิจศึกษา

ขอแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งงาน ลักษณะงาน และพนักงานที่ปรึกษา ดังนี้

1. ชื่อ ที่อยู่ของสถานประกอบการ

โปรดให้ชื่อที่เป็นทางการ และที่อยู่ (เพื่อประกอบการเดินทางไปในสถานศึกษาที่ถูกต้อง โปรดระบุ ที่อยู่ตามสถานที่ที่นักศึกษาปฏิบัติงาน)

ชื่อสถานประกอบการ (ภาษาไทย).....
(ภาษาอังกฤษ).....
เลขที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์..... โทรสาร.....

2. ผู้จัดการ / หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบ หรือผู้ได้รับมอบหมายให้ประสานงาน

ชื่อ - นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....
โทรศัพท์..... โทรสาร..... E-mail.....
การติดต่อประสานงานกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (การนิเทศงานนักศึกษา และอื่นๆ) ขอมอบให้
() ติดต่อกับผู้จัดการโดยตรง
() มอบหมายให้บุคคลต่อไปนี้ประสานงานแทน
ชื่อ-นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....แผนก/ฝ่าย.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail.....



3. พนักงานที่ปรึกษา (Job Supervisor)

ชื่อ-นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....แผนก/ฝ่าย.....
โทรศัพท์..... โทรสาร..... E-mail.....

4. งานที่มอบหมายนักศึกษา

ชื่อนักศึกษา.....รหัสนักศึกษา.....
สาขาวิชา.....
ตำแหน่งงานที่นักศึกษาปฏิบัติ (Job Position).....
ลักษณะงานที่นักศึกษาปฏิบัติ (Job Description).....
.....
.....
.....
.....
.....

หมายเหตุ กรุณาแนบแผนที่แสดงที่ตั้งของสถานที่
ที่นักศึกษาต้องไปปฏิบัติงานเพื่อ
ความสะดวกในการเดินทางไปรายงานตัว
และการนิเทศงานของคณาจารย์ด้วย

(ลงชื่อ).....(ผู้ให้ข้อมูล)
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่...../...../.....

หมายเหตุ : ส่งคืนอาจารย์นิเทศ ภายในสัปดาห์แรกของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา