**โครงการสหกิจศึกษามหาวิทยาลัยพะเยา UP\_Co-op 05 [1/2]**

|  |
| --- |
| **แบบฟอร์มแจ้งรายละเอียดงาน ตำแหน่งงาน พนักงานที่ปรึกษา****มหาวิทยาลัยพะเยา** |

**ผู้ให้ข้อมูล: พนักงานที่ปรึกษาหรือพนักงานพี่เลี้ยง**

**คำชี้แจง**

เพื่อให้การประสานงานระหว่างมหาวิทยาลัย และสถานประกอบการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและ มีประสิทธิภาพ จึงใคร่ขอความกรุณาพนักงานที่ปรึกษาหรือผู้ที่รับผิดชอบดูแลการปฏิบัติงานของนิสิตสหกิจศึกษา ให้ข้อมูลเพื่อจัดทำข้อมูล รายละเอียดงาน ตำแหน่งงาน พนักงานที่ปรึกษา (Job Position, Job Description and Job Supervisor) ตามแบบฟอร์มฉบับนี้ และ**ขอได้โปรดส่งกลับคืนให้ มหาวิทยาลัยพะเยา**

**เรียน คณบดีคณะ...............................................................................................................................**

ขอแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับรายละเอียดงาน ตำแหน่งงาน และพนักงานที่ปรึกษา ดังนี้

1. **ชื่อ ที่อยู่ของสถานประกอบการ**

โปรดให้ชื่อที่เป็นทางการเพื่อจะนำไประบุในใบรับรองภาษาอังกฤษให้แก่นิสิตได้อย่างถูกต้อง และเพื่อใช้ประกอบ

การเดินทางไปนิเทศงานนิสิต โปรดระบุที่อยู่ตามสถานที่ที่นิสิตปฏิบัติงาน

**ชื่อสถานประกอบการ**

(ภาษาไทย)…………………………………………………………………………………………………………………………………….………………….

(ภาษาอังกฤษ)………………………………………………………………………………………….......................................................

เลขที่………….…………....ถนน……………………….ซอย………………….…….ตำบล/แขวง……………..…………….…………………...

อำเภอ/เขต……………………………………………จังหวัด…………………………………..……….รหัสไปรษณีย์…………………………….

โทรศัพท์……………………………………………… โทรสาร……………………………………........มือถือ...................……………………

E-mail…………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………

1. **ผู้จัดการทั่วไป / ผู้จัดการโรงงาน และผู้ได้รับมอบหมายให้ประสานงาน**

 ชื่อผู้จัดการสถานประกอบการ…………………………………………………………….……………………………………………………………………..

 ตำแหน่ง……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

 โทรศัพท์……………………………….โทรสาร………………………………………..มือถือ..................................................................

 E-mail……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..………….

 การติดต่อประสานงานกับมหาวิทยาลัย (การนิเทศงานนิสิต และอื่น ๆ) ขอมอบให้

 □ ติดต่อกับผู้จัดการโดยตรง □ มอบหมายให้บุคคลต่อไปนี้ประสานงานแทน

 ชื่อ – นามสกุล……………………………………………………………………………….……….………………………………..………………………………..

 ตำแหน่ง…………………………….……………………………….………แผนก…………………………………………………………..………………………..

 โทรศัพท์……………………………………………….โทรสาร……………………………………….............มือถือ.......................................

 E-mail…………………………..………………………………………………………………………………………………………………………………………….…

**โครงการสหกิจศึกษามหาวิทยาลัยพะเยา UP\_Co-op 05 [2/2]**

|  |
| --- |
| 1. **พนักงานที่ปรึกษา**
 |
| **ชื่อ – นามสกุล**.........................................................................................................................................................ตำแหน่ง...................................................................................แผนก........................................................................โทรศัพท์……………………………………………….โทรสาร……………………………..…………….............มือถือ........................................E-mail…………………………..………………….………………………………………………………………………………………………………………………….… |

|  |
| --- |
| 1. **งานที่มอบหมายนิสิตสหกิจศึกษา**
 |
| **ชื่อ – นามสกุลนิสิต**...................................................................รหัสนิสิต...............................................................**หลักสูตร**......................................................................................สาขาวิชา..............................................................ตำแหน่งงานที่นิสิตปฏิบัติงาน (Job Position)...............................................................................................................ลักษณะงานที่นิสิตปฏิบัติ (Job Description)................................................................................................................**.............................................................................................................................................................****.............................................................................................................................................................****.............................................................................................................................................................****.............................................................................................................................................................****.............................................................................................................................................................** |

 ลงชื่อ...................................................ผู้ให้ข้อมูล

 (.................................................)

 ตำแหน่ง...............................................

 วันที่.....................................................