



Faculty of Agriculture and Life Sciences, Chandrakasem Rajabhat University

แบบแจ้งรายละเอียดงาน ตำแหน่งงาน พนักงานที่ปรึกษา สหกิจศึกษา ประสบการณ์วิชาชีพ

คำชี้แจง เพื่อให้การประสานงานระหว่างหน่วยงานสหกิจศึกษาและฝึกประสบการณ์วิชาชีพของสถานศึกษา และสถานประกอบการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงใคร่ขอความกรุณาผู้รับผิดชอบ หรือผู้นิเทศงานดูแลการปฏิบัติงานของนักศึกษาจัดทำ ข้อมูล ตำแหน่งงาน ตามแบบฟอร์มเอกสารหมายเลข 3

ขอได้โปรด **ส่งกลับ** คืนหน่วยงานสหกิจศึกษา ภายใน **สัปดาห์แรก** ของการปฏิบัติงานของนักศึกษา ด้วยจักขอบคุณยิ่ง

1. ชื่อ ที่อยู่สถานประกอบการ สถานประกอบการ (ภาษาไทย)..... (ภาษาอังกฤษ)..... (โปรดให้ชื่อที่เป็นทางการเพื่อจะนำไประบุในใบรับรองภาษาอังกฤษให้แก่นักศึกษาได้อย่างถูกต้อง) ที่อยู่(เพื่อประกอบการเดินทางไปนิเทศงานนักศึกษาที่ถูกต้อง โปรดระบุที่อยู่ตามสถานที่นักศึกษาปฏิบัติงาน) ที่อยู่เลขที่.....ถนน.....ซอย.....ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail.....
2. ผู้จัดการทั่วไป / ผู้จัดการสถานประกอบการ และผู้ได้รับมอบหมายให้ประสานงาน ชื่อผู้จัดการสถานประกอบการ.....ตำแหน่ง..... โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail..... การติดต่อประสานงานกับมหาวิทยาลัย (การนิเทศงานนักศึกษา และอื่นๆ) ขอมอบให้ () ติดต่อกับผู้จัดการโดยตรง () มอบหมายให้บุคคลต่อไปนี้ประสานงานแทน ชื่อ - นามสกุล.....ตำแหน่ง.....แผนก..... โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail.....
3. ผู้นิเทศงาน (Job Supervisor) ชื่อ - นามสกุล.....ตำแหน่ง.....แผนก..... โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail.....
4. งานที่มอบหมายนักศึกษา ชื่อนักศึกษา.....รหัส..... ตำแหน่งงานที่ปฏิบัติ (Job Position)..... ลักษณะงานที่นักศึกษาปฏิบัติ (Job Description).....

(ลงชื่อ).....(ผู้ให้ข้อมูล)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....