



มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

แบบแจ้งรายละเอียดการปฏิบัติงาน

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์สหกิจศึกษา/อาจารย์นิเทศนักศึกษา

ขอแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งงาน ลักษณะงาน และผู้นิเทศงาน/พี่เลี้ยง ดังนี้

๑. ชื่อ ที่อยู่ ของสถานประกอบการ

โปรดให้ชื่อที่เป็นทางการ และ ที่อยู่ (เพื่อประกอบการเดินทางไปนิเทศงานนักศึกษาที่ถูกต้อง โปรดระบุที่อยู่ตามสถานที่ที่นักศึกษาปฏิบัติงาน)

ชื่อสถานประกอบการ (ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ).....

เลขที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail.....

๒. ผู้จัดการทั่วไป /ผู้จัดการโรงงาน และผู้ได้รับมอบหมายให้ประสานงาน

ชื่อผู้จัดการสถานประกอบการ.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์.....โทรสาร..... E-mail.....

การติดต่อประสานงานกับมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ (การนิเทศงานนักศึกษา และอื่นๆ) ขอมอบให้

() ติดต่อกับผู้จัดการโดยตรง () มอบหมายให้บุคคลต่อไปนี้ประสานงานแทน

ชื่อ-นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....แผนก/ฝ่าย.....

โทรศัพท์.....โทรสาร..... E-mail.....

๓. ผู้นิเทศงาน/พี่เลี้ยง

ชื่อ-นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....แผนก/ฝ่าย.....

โทรศัพท์.....โทรสาร..... E-mail.....

๔. งานที่มอบหมายให้นักศึกษา

ชื่อนักศึกษา.....รหัสนักศึกษา.....

สาขาวิชา.....คณะ/วิทยาลัย.....

ตำแหน่งงานที่นักศึกษาปฏิบัติ (Job Position).....

ลักษณะงานที่นักศึกษาปฏิบัติ (Job Description)

๕. ชื่อ ที่อยู่ ผู้ที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน

ชื่อ-นามสกุล.....

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

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

โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail

แผนที่แสดงตำแหน่งสถานประกอบการ

เพื่อความสะดวกในการนิเทศงานของคณาจารย์ โพรตระบุชื่อถนนและสถานที่สำคัญใกล้เคียงที่สามารถเข้าใจได้ง่าย
หรือถ่ายสำเนาแผนที่พร้อมระบุเส้นทางการเดินทางไปยังสถานประกอบการ

หมายเหตุ กรุณาแนบแผนที่แสดงที่ตั้งของสถานที่ที่นักศึกษาต้องไปปฏิบัติงาน เพื่อความสะดวกในการเดินทางไปรายงานตัว
และการนิเทศงานของคณาจารย์ด้วย

(ลงชื่อ).....

(.....)

นักศึกษาผู้ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

วันที่.....

(ลงชื่อ)..... (ผู้รับรองข้อมูล)

(.....)

วันที่.....

หมายเหตุ

- เพื่อให้การประสานงานระหว่างมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ และสถานประกอบการ เป็นไปโดยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงใคร่ขอความกรุณาผู้จัดการฝ่ายบุคคลหรือผู้ที่รับผิดชอบดูแลการปฏิบัติงานของนักศึกษาสหกิจศึกษา
ได้โปรดประสานงานกับอาจารย์นิเทศงานเพื่อจัดทำข้อมูล ตำแหน่งงาน ลักษณะงานและอาจารย์นิเทศงาน ตามแบบฟอร์มฉบับนี้
และได้โปรดกรุณาส่งกลับคืนให้ศูนย์สหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ **ภายในสัปดาห์แรก** ของการปฏิบัติงาน
จักขอบคุณยิ่ง