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

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

**(ผู้ให้ข้อมูล: พนักงานที่ปรึกษาหรือพนักงานพี่เลี้ยง)**

**คำชี้แจง**

เพื่อให้การประสานงานระหว่างมหาวิทยาลัย และสถานประกอบการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงใคร่ขอความกรุณาผู้รับผิดชอบสหกิจศึกษาหรือผู้นิเทศงานดูแลการปฏิบัติงานของนิสิตสหกิจศึกษาเพื่อจัดทำข้อมูล รายละเอียดงาน ตำแหน่งงาน พนักงานที่ปรึกษา (Job Position, Job Description and Job Supervisor) ตามแบบฟอร์มฉบับนี้ และ**ขอได้โปรดส่งกลับคืนให้มหาวิทยาลัยพะเยา**

|  |
| --- |
| 1. **ชื่อที่อยู่ของสถานประกอบการ**
 |
| ชื่อสถานประกอบการ (ภาษาไทย)……………………………………………………….……………………………………………………………………………………….…….……(ภาษาอังกฤษ)……………………………………………….……………………………………………………................................................เลขที่………….………………….…....ถนน……………………….ซอย………………….……………….ตำบล/แขวง……………..…………………อำเภอ/ เขต…………………………………………………………จังหวัด………………………….…รหัสไปรษณีย์…………………..………โทรศัพท์……………………………………………………………….โทรสาร……………………………..................................………E-mail……………………………………….…………………………………………………………………………….……………………..……….… |
| 1. **ผู้จัดการทั่วไป/ ผู้จัดการโรงงาน และผู้ได้รับมอบหมายให้ประสานงาน**
 |
| ชื่อผู้จัดการสถานประกอบการ……………………………………….........ตำแหน่ง……………………….……………..……………โทรศัพท์……………………………………………………………….โทรสาร……………………………......................................…………E-mail…………………….…………………………………………………………………………………………………………………………….………….การติดต่อประสานงานกับมหาวิทยาลัย (การนิเทศงานนิสิตและอื่นๆ) ขอมอบให้( ) ติดต่อกับผู้จัดการโดยตรง ( ) มอบหมายให้บุคคลต่อไปนี้ประสานงานแทนชื่อ – นามสกุล…………………………………………………………………..…..ตำแหน่ง……………………………………….…….…แผนก……………………………………………………………………โทรศัพท์………………………..…………………………………………….โทรสาร……………………………....................................E-mail………………………………………………………………………… |

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

|  |
| --- |
| 1. **พนักงานที่ปรึกษา**
 |
| ชื่อ – นามสกุล......................................................................................................................................ตำแหน่ง..............................................................แผนก.........................................................................โทรศัพท์…………………………………………………………….…โทรสาร………………..……………………........................…………E-mail……………………………..……………………………………………………………………………………………………………………….… |
| 1. **งานที่มอบหมายนิสิตสหกิจศึกษา**
 |
| ชื่อ – นามสกุลนิสิต.............................................................รหัสนิสิต....................................................หลักสูตร.............................................................................สาขาวิชา...................................................ตำแหน่งงานที่นิสิตปฏิบัติงาน (Job Position)..........................................................................................ลักษณะงานที่นิสิตปฏิบัติ (Job Description)...........................................................................................**...................................................................................................................................................****...................................................................................................................................................****...................................................................................................................................................****...................................................................................................................................................****...................................................................................................................................................****...........................................................................................................................................** |

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

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

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

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