**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  ( ) มอบหมายให้บุคคลต่อไปนี้ประสานงานแทน  ชื่อ – 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.....................................................