##

# **แบบแจ้งรายละเอียดงาน ตำแหน่งงาน นิสิตสหกิจศึกษามหาวิทยาลัยนเรศวร**

#  **ผู้ให้ข้อมูล : ผู้จัดการฝ่ายบุคคล และ/หรือ พนักงานที่ปรึกษา (Job Supervisor)**

**คำชี้แจง**

 เพื่อให้การประสานงานระหว่างโครงการสหกิจศึกษา และสถานประกอบการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงขอความกรุณาผู้จัดการฝ่ายบุคคล หรือผู้ที่รับผิดชอบดูแลการปฏิบัติงานของนิสิตสหกิจศึกษามหาวิทยาลัยนเรศวร ได้โปรดประสานงานกับพนักงานที่ปรึกษา (Job Supervisor) เพื่อจัดทำข้อมูล ตำแหน่งงาน ลักษณะงาน และพนักงานที่ปรึกษา (Job Position, Job Description and Job Supervisor) ตามแบบฟอร์มฉบับนี้ และ ขอได้โปรดส่งคืนให้หน่วยสหกิจศึกษาของคณะวิทยาศาสตร์

**เรียน ประธานโครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยนเรศวร**

ขอแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งงาน ลักษณะงาน และพนักงานที่ปรึกษา ดังนี้

ชื่อ-นามสกุลนิสิต .................................................................................... รหัสประจำตัวนิสิต..................................

เบอร์โทร........................................สาขาวิชา.................................................................................คณะวิทยาศาสตร์

**1. ชื่อ ที่อยู่ของสถานประกอบการ**

 โปรดให้ชื่อที่เป็นทางการเพื่อจะนำไประบุในใบรับรองภาษาอังกฤษให้แก่นิสิตได้อย่างถูกต้อง และเพื่อใช้สำหรับประกอบการเดินทางไปนิเทศงานนิสิต โปรดระบุที่อยู่ตามสถานที่ที่นิสิตปฏิบัติงาน

 **ชื่อสถานประกอบการ**

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

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

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

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

โทรศัพท์............................................................................โทรสาร.........................................................................

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

**2. หัวหน้าหน่วยงาน / ผู้จัดการทั่วไป / ผู้จัดการโรงงาน และผู้ได้รับมอบหมายให้ประสานงาน**

ชื่อหัวหน้าหน่วยงาน/ผู้จัดการสถานประกอบการ..................................................................................................

 ตำแหน่ง.................................................................................................โทรศัพท์..................................................

 โทรสาร....................................................................E-mail....................................................................................

 การติดต่อประสานงานกับมหาวิทยาลัย (การนิเทศงานนิสิต และอื่น ๆ) ขอมอบให้

 🞎 ติดต่อกับหัวหน้า/ผู้จัดการโดยตรง

🞎 มอบหมายให้บุคคลต่อไปนี้ประสานงานแทน

 ชื่อ-นามสกุล..............................................................................ตำแหน่ง................................................................

 แผนก................................................................................................โทรศัพท์........................................................

 โทรสาร...................................................................E-mail.....................................................................................

**3. พนักงานที่ปรึกษา/พี่เลี้ยง (Job Supervisor)**

#### ชื่อ-นามสกุล..........................................................................................................................................................

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

แผนก....................................................................................................................................................................

โทรศัพท์......................................................................โทรสาร.............................................................................

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

**4. งานที่มอบหมายนิสิตสหกิจศึกษา**

#### ชื่อ-นามสกุลนิสิต...................................................................................................................................................

ตำแหน่งงานที่นิสิตปฏิบัติ (Job Position)...........................................................................................................

ลักษณะงานที่นิสิตปฏิบัติ (Job Description)......................................................................................................

..............................................................................................................................................................................

..............................................................................................................................................................................

............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

.............................................................................................................................................................................. ..............................................................................................................................................................................

............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

..................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

.................................................................................................................................................................................

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

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

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

 วัน............เดือน................................พ.ศ. ................

**โปรดกรุณาส่งเอกสารฉบับนี้*คืนผู้ประสานงานหน่วยสหกิจศึกษา***

***ของคณะวิทยาศาสตร์ ภายในสัปดาห์ที่ 2 ของการปฏิบัติงานของนิสิต***

**โดยการมอบหมายให้นิสิตสหกิจศึกษา Upload ผ่านระบบสหกิจศึกษา https://www.sci.nu.ac.th/coop/**