

**แบบแจ้งรายละเอียดงาน ตำแหน่งงาน พนักงานที่ปรึกษา
คณะสหวิทยาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น**

ผู้ให้ข้อมูล : ผู้จัดการฝ่ายบุคคล และ/หรือ พนักงานที่ปรึกษาที่ได้รับมอบหมาย

คำชี้แจง

เพื่อให้การประสานงานระหว่างหน่วยสหกิจศึกษา คณะสหวิทยาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น และสถานประกอบการเป็นไปโดยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงใคร่ขอความกรุณาผู้จัดการฝ่ายบุคคลหรือผู้ที่รับผิดชอบดูแลการปฏิบัติงานของนักศึกษาสหกิจศึกษา ได้โปรดแจ้ง ตำแหน่งงาน ลักษณะงานและพนักงานที่ปรึกษา (Job Position, Job Description and Job Supervisor) ตามแบบฟอร์มฉบับนี้ และขอความกรุณาส่งกลับคืนให้หน่วยสหกิจศึกษา คณะสหวิทยาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น วิทยาเขตหนองคาย ภายใน **สัปดาห์แรกตามปฏิทินการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาด้วย จักขอบคุณยิ่ง**

1. ชื่อ-ที่อยู่ สถานประกอบการ
ชื่อสถานประกอบการ (ภาษาไทย) (ภาษาอังกฤษ) ที่อยู่ (เพื่อประกอบการเดินทางไปที่เทศงานนักศึกษาที่ถูกต้อง โปรดระบุที่อยู่ตามสถานที่ที่นักศึกษาไปปฏิบัติงาน) เลขที่ หมู่ที่ ถนน ซอย ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรสาร อีเมล
2. ผู้จัดการทั่วไป / ผู้จัดการโรงงาน และผู้ได้รับมอบหมายให้ประสานงาน
ชื่อผู้จัดการสถานประกอบการ ตำแหน่ง โทรศัพท์ โทรสาร อีเมล การติดต่อประสานงานกับคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น (การนิเทศงานนักศึกษา และอื่น ๆ) ขอมอบให้ <input type="checkbox"/> ติดต่อกับผู้จัดการโดยตรง <input type="checkbox"/> ขอมอบหมายให้บุคคลต่อไปนี้ประสานงานแทน ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง แผนก โทรศัพท์ โทรสาร อีเมล

3. พนักงานที่ปรึกษา/พี่เลี้ยง/ผู้นิเทศงาน (Job Supervisor)

ชื่อ-นามสกุล

ตำแหน่ง แผนก

โทรศัพท์ โทรสาร อีเมล

4. งานที่มอบหมายนักศึกษา

ชื่อ-สกุล นักศึกษา

ตำแหน่งงานที่นักศึกษาปฏิบัติ (Job Position)

ลักษณะงานที่นักศึกษาปฏิบัติ (Job Description)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. ข้อมูลที่พิก

ขอแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับที่พักระหว่างปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ดังนี้

ที่อยู่

.....

โทรศัพท์ โทรสาร.....

ชื่อที่อยู่ผู้ที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน

ชื่อ - สกุล.....

ที่อยู่

.....

โทรศัพท์ อีเมล

(ลงชื่อ).....(ผู้ให้ข้อมูล)

(.....)

วันที่

ขอความกรุณาส่งกลับคืนให้หน่วยสหกิจศึกษา งานสนับสนุนวิชาการและพัฒนานักศึกษา

คณะสหวิทยาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น วิทยาเขตหนองคาย

ภายในสัปดาห์แรกตามปฏิทินการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาด้วย จักขอบคุณยิ่ง