**แบบรายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน**

### (ผู้ให้ข้อมูล : นักศึกษาและพนักงานที่ปรึกษา)

**คำชี้แจง:** เพื่อให้การประสานงานระหว่างงานสหกิจศึกษา และสถานประกอบการเป็นไปโดยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
จึงขอความอนุเคราะห์ ผู้นิเทศ/พนักงานที่ปรึกษา/พี่เลี้ยง (Job Supervisor) ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการรายงานตัว ที่พัก ตำแหน่งงาน ลักษณะงานและพนักงานที่ปรึกษา (Job Position, Job Description and Job Supervisor) ตามแบบฟอร์มฉบับนี้ **และนักศึกษาส่งกลับคืนให้อาจารย์นิเทศสหกิจศึกษา** **ภายในสัปดาห์แรกของการปฏิบัติงานของนักศึกษา** เพื่อวางแผนการออกนิเทศ ณ สถานประกอบการ/หน่วยงาน

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| เรียน | คณบดี/ผู้อำนวยการ |  |
| เรื่อง | แบบรายงานตัว และที่พักนักศึกษา และที่ตั้งหน่วยงาน พนักงานที่ปรึกษา ตำแหน่งงาน |
| **1. แบบรายงานตัวนักศึกษา** |
| ขอแจ้งให้ทราบว่า(นักศึกษา). |  | รหัสประจำตัวนักศึกษา. |  |
| สาขาวิชา. |  | คณะ/วิทยาลัย |  |
| ได้รายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติงานสหกิจศึกษาเรียบร้อยแล้ว | เมื่อวันที่ |  | เดือน |  | พ.ศ. |  |
| ชื่อสถานประกอบการ/หน่วยงาน  |
| (ภาษาไทยหรืออังกฤษ). |  |
| เลขที่. |  | หมู่ที่. |  | ซอย/ถนน. |  | แขวง/ตำบล. |  |
| เขต/อำเภอ. |  | จังหวัด. |  | รหัสไปรษณีย์. |  |
|  |
| **2. รายละเอียดเกี่ยวกับที่พักระหว่างปฏิบัติงานสหกิจศึกษา**  |
| เลขที่. |  | หมู่ที่. |  | ซอย/ถนน. |  | แขวง/ตำบล. |  |
| เขต/อำเภอ. |  | จังหวัด. |  | รหัสไปรษณีย์. |  |
| โทรศัพท์. |  | โทรสาร. |  | E-mail. |  |
|  |
| **แผนที่แสดงตำแหน่งที่พักอาศัยนักศึกษาสหกิจศึกษา** |
| เพื่อความสะดวกในการติดต่อโปรดระบุชื่อถนนและสถานที่สำคัญใกล้เคียงที่สามารถเข้าใจโดยง่าย (แนบภาพจาก Google map ได้) |
| /3. ที่ตั้งสถาน... |
| **3. ที่ตั้งสถานประกอบการ/หน่วยงาน**  |
| **(เพื่อประกอบการเดินทางไปนิเทศงานนักศึกษาที่ถูกต้องโปรดระบุที่อยู่ตามสถานที่ที่นักศึกษาปฏิบัติงาน)** |
| **3.1 ชื่อสถานประกอบการ/หน่วยงาน** |
| (ภาษาไทยหรืออังกฤษ). |  |
| เลขที่. |  | หมู่ที่. |  | ซอย/ถนน. |  | แขวง/ตำบล. |  |
| เขต/อำเภอ. |  | จังหวัด. |  | รหัสไปรษณีย์. |  |
| โทรศัพท์. |  | โทรสาร. |  | E-mail. |  |
|  |
| **แผนที่แสดงตำแหน่งสถานประกอบการ/หน่วยงาน** |
| เพื่อความสะดวกในการติดต่อโปรดระบุชื่อถนนและสถานที่สำคัญใกล้เคียงที่สามารถเข้าใจโดยง่าย (แนบภาพจาก Google map ได้) |
|  |
|  |
| **3.2 ผู้ได้รับหมอบหมายให้ประสานงาน** |
| ชื่อ-สกุล. |  | ตำแหน่ง. |  |
| แผนก/ฝ่ายงาน. |  | เบอร์โทรศัพท์. |  |
| ID Line. |  | E-mail. |  |
|  |
| **3.3 พนักงานที่ปรึกษา (Job Supervisor)** |
| ชื่อ-สกุล. |  | ตำแหน่ง. |  |
| แผนก/ฝ่ายงาน. |  | เบอร์โทรศัพท์. |  |
| ID Line. |  | E-mail. |  |
|  |
| **3.4 ตำแหน่งงานที่มอบหมาย** |
| ชื่อ-สกุล. |  | รหัสประจำตัวนักศึกษา. |  |
| สาขาวิชา. |  | คณะ/วิทยาลัย |  |
| ตำแหน่งงานที่นักศึกษาปฏิบัติ (Job Position) |  |

/3.5 ลักษณะงาน...

|  |
| --- |
| **3.5 ลักษณะงานที่นักศึกษาปฏิบัติ (Job Description)** |
| **ลำดับ** | **รายละเอียดงาน** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| ลงชื่อ |  |  | ลงชื่อ |  |  |
| ( |  | ) | ( |  | ) |
|  | นักศึกษาสหกิจศึกษา |  |  | พนักงานที่ปรึกษา |  |
| วันที่ |  |  | วันที่ |  |  |
|  |  |  |  |  |  |