



สหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยนครพนม
Cooperative Education Nakhon Phanom University

103 หมู่ 3 ตำบลขามเฒ่า อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม รหัสไปรษณีย์ 48000
โทรศัพท์ 0-4253-2525 ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ coop@npu.ac.th

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

เพื่อความสะดวกในการติดต่อ

โปรดระบุชื่อถนนและสถานที่สำคัญใกล้เคียงที่สามารถเข้าใจได้ง่าย (แนบภาพจาก Google map ได้)

/3. ที่ตั้งสถาน...



สหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยนครพนม
Cooperative Education Nakhon Phanom University

103 หมู่ 3 ตำบลขามเฒ่า อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม รหัสไปรษณีย์ 48000
โทรศัพท์ 0-4253-2525 ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ coop@npu.ac.th

3. ที่ตั้งสถานประกอบการ/หน่วยงาน

(เพื่อประกอบการเดินทางไปในเทศานนักศึกษาที่ถูกต้องโปรดระบุที่อยู่ตามสถานที่ที่นักศึกษาปฏิบัติงาน)

3.1 ชื่อสถานประกอบการ/หน่วยงาน

(ภาษาไทยหรืออังกฤษ).

เลขที่. _____ หมู่ที่. _____ ซอย/ถนน. _____ แขวง/ตำบล. _____
เขต/อำเภอ. _____ จังหวัด. _____ รหัสไปรษณีย์. _____
โทรศัพท์. _____ โทรสาร. _____ E-mail. _____

แผนที่แสดงตำแหน่งสถานประกอบการ/หน่วยงาน

เพื่อความสะดวกในการติดต่อ

โปรดระบุชื่อถนนและสถานที่สำคัญใกล้เคียงที่สามารถเข้าใจได้ง่าย (แนบภาพจาก Google map ได้)

3.2 ผู้ได้รับมอบหมายให้ประสานงาน

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...

