

	แบบแจ้งรายละเอียดงาน ตำแหน่งงาน พนักงานที่ปรึกษา	wuc-012
	ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ Center for Cooperative Education and Career Development Walailak University	วันที่บังคับใช้ 11 พ.ย. 2553

กรณาส่งภายใน สัปดาห์ที่ 3 ของการปฏิบัติงาน

หน่วยงานขอแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งงาน ลักษณะงานและพนักงานที่ปรึกษา ดังนี้

1. ชื่อ ที่อยู่ของสถานประกอบการ	
สถานประกอบการ	(ภาษาไทย) _____ (ภาษาอังกฤษ) _____ โปรดให้ชื่อที่เป็นทางการเพื่อจะนำไประบุในใบรับรองภาษาอังกฤษให้แก่นักศึกษาได้อย่างถูกต้อง
ที่อยู่ เลขที่ _____ ซอย _____ ถนน _____ หมู่ที่ _____ ตำบล _____	
อำเภอ _____ จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์ _____	
โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____ Email / Website _____	
2. ผู้ประสานงาน	
หัวหน้าหน่วยงาน _____ ตำแหน่ง _____	
โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____	
การติดต่อประสานงานในการปฏิบัติงานของนักศึกษาและการนิเทศงานของอาจารย์ ขอให้	
<input type="checkbox"/> ติดต่อกับหัวหน้าหน่วยงานโดยตรง <input type="checkbox"/> มอบหมายให้บุคคลต่อไปนี้เป็นผู้ประสานงาน	
ชื่อ - สกุล _____	
ตำแหน่ง _____ แผนก _____	
โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____ มือถือ _____ E-mail _____	
3. พนักงานที่ปรึกษา (Job Supervisor) ของนักศึกษา	
ชื่อ - สกุล _____	
ตำแหน่ง _____ แผนก _____	
โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____ มือถือ _____ E-mail _____	
4. งานที่มอบหมายนักศึกษา	
ชื่อนักศึกษา _____	
ตำแหน่งงานที่นักศึกษาปฏิบัติ (Job Position) _____	
ลักษณะงานที่นักศึกษาปฏิบัติ (Job Description) _____	

(ลงชื่อ)

()

วันที่