**สกศ.มรม.04**

แบบแจ้งรายละเอียดงาน ตำแหน่งงาน พนักงานที่ปรึกษา (สำหรับสถานประกอบการ)

**แบบแจ้งรายละเอียดงาน ตำแหน่งงาน พนักงานที่ปรึกษา**

**มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม**

**คำชี้แจง** เพื่อให้การประสานงานระหว่างสหกิจศึกษา และสถานประกอบการ เป็นไปโดยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงใคร่ขอความกรุณาผู้จัดกาฝ่ายบุคคลหรือผู้รับผิดชอบดูแลการปฏิบัติงานของนักศึกษาสหกิจศึกษาได้โปรดประสานงานพนักงานที่ปรึกษา (Job Supervisor) เพื่อจัดทำข้อมูล ตำแหน่งงาน ลักษณะงานและพนักงานที่ปรึกษา (Job Position, Job Description and Job Supervisor) ตามแบบฟอร์มฉบับนี้และ **ขอได้โปรดส่งกลับคืนให้กลุ่มงานสหกิจศึกษา คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ภายในสัปดาห์แรกของการปฏิบัติงาน**

**เรียน** คณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

ขอแจ้งรายละเอียดกับตำแหน่ง ลักษณะงานจากพนักงานที่ปรึกษา ดังนี้

**1. ชื่อ ที่อยู่ของสถานประกอบการ**

**สถานประกอบการ** (ภาษาไทย)……………………………………………………………………………..……………………

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

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

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

โทรศัพท์…………………………..………..โทรสาร……………….……………….E-mail………………………………………………

|  |
| --- |
| **2. ผู้จัดการทั่วไป/ผู้จัดการโรงงาน และผู้ได้รับมอบหมายให้ประสานงาน**  ชื่อผู้จัดการสถานประกอบการ……………………………………………………………………………………………………………..  ตำแหน่ง………………………………………………………………………………..…………………………………………………………..  โทรศัพท์…………………….……… โทรสาร…………………………………… E-mail………………………………………………….  การติดต่อประสานงานกับมหาลัย (การนิเทศงานนักศึกษา และอื่น ๆ) ขอมอบให้  ( ) ติดต่อกับผู้จัดการโดยตรง  ( ) มอบหมายให้บุคคลต่อไปนี้ประสานงานแทน  ชื่อ-นามสกุล…………………………………………..………………………………………………………………….  ตำแหน่ง………………………………………….…..……แผนก…………………….……………………………….  โทรศัพท์………………………โทรสาร………………………….E-mail………………………..………………… |

**แบบแจ้งรายละเอียดงาน ตำแหน่งงาน พนักงานที่ปรึกษา (ต่อ)**

|  |
| --- |
| **3. พนักงานที่ปรึกษา (Job Supervisor)**  ชื่อ-นามสกุล…………………………………………………………………………………………………………………………………………  ตำแหน่ง…………………………………………………………………….แผนก……………………………………………………………….  โทศัพท์………………………………..โทรสาร……………………………………..E-mail……………………………….………………… |

**4. งานที่มอบหมายนักศึกษา**

ชื่อนักศึกษา………………………………………………………………………………...............………………………….........………

ตำแหน่งงานที่นักศึกษาปฏิบัติ (Job Position)……………………………………………………………………………………

ลักษณะงานที่นักศึกษาปฏิบัติ (Job Description)…………………………………………………….………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…

(ลงชื่อ)……………….........................…......................…………(ผู้ให้ข้อมูล)

(………………………………..…………………………………)

(ตำแหน่ง……........................……………………………)

วันที่………….............……......…………………….