



แบบแจ้งตำแหน่งงาน รายละเอียดงาน และพี่เลี้ยง
คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

คำชี้แจง (ผู้ให้ข้อมูล : ผู้จัดการฝ่ายบุคคลหรือพี่เลี้ยง)

เพื่อให้การประสานงานระหว่างคณะและสถานประกอบการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ผู้จัดการฝ่ายบุคคลหรือผู้ที่รับผิดชอบดูแลการปฏิบัติงานของนักศึกษาสหกิจศึกษา แจ้งตำแหน่งงาน รายละเอียดงาน และพี่เลี้ยงนักศึกษา และส่งคืนคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ภายในสัปดาห์แรกของการปฏิบัติงานของนักศึกษาได้ที่ internship.crru@gmail.com

1. ชื่อ – ที่อยู่ สถานประกอบการ (เพื่อประกอบการเดินทางไปในเทศ)

ชื่อสถานประกอบการ.....
เลขที่.....ซอย.....ถนน.....หมู่.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์..... e-Mail:

2. ผู้ได้รับมอบหมายให้ประสานงาน

ชื่อ-สกุลตำแหน่ง.....
โทรศัพท์มือถือ..... Lind ID:
e-Mail:

3. พี่เลี้ยง

ชื่อ-สกุล.....
ตำแหน่ง.....แผนก.....
โทรศัพท์มือถือ หรือ ID Line e-Mail :

4. งานที่มอบหมายนักศึกษา

ชื่อ-สกุล นักศึกษา.....
ตำแหน่งงานที่นักศึกษาปฏิบัติ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ กรณีมีการเวียนตำแหน่งงาน)
1.....
2.....
3.....

รายละเอียด หรือลักษณะงานที่นักศึกษาปฏิบัติ

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อนักศึกษา

ลงชื่อสถานประกอบการ

.....
 (.....)
/...../.....

.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
/...../.....

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

.....
 (.....)
 รองคณบดีด้านจัดการศึกษา
/...../.....