



CO-OP-S02



UTCC University of the Thai Chamber of Commerce
มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

แบบรายงานตัวเข้าปฏิบัติงานและแบบแจ้งรายละเอียดงาน ตำแหน่งงาน และพนักงานที่ปรึกษา

(ผู้ให้ข้อมูล : ฝ่ายบุคคลหรือพนักงานที่ปรึกษา)

สหกิจศึกษา

มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

เรียน หัวหน้าสหกิจศึกษา

ขอแจ้งการรายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งงาน ลักษณะงาน และพนักงานที่ปรึกษา ของนักศึกษาสหกิจศึกษา ดังนี้

1. รายงานตัวการเข้าปฏิบัติงานของนักศึกษาสหกิจศึกษา

ขอแจ้งให้ทราบว่านักศึกษา ชื่อ พสธร พลอยแก้ว รหัสนักศึกษา 5907101008 สาขาวิชา สาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์และ
มัลติมีเดีย คณะวิชา คณะวิศวกรรมศาสตร์

ได้รายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติงานสหกิจศึกษาเรียบร้อยแล้ว เมื่อ 6 มกราคม 2563

รายละเอียดเกี่ยวกับที่พักระหว่างปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ที่อยู่ เลขที่ 314/433 ถนน สงขลา ตำบล / แขวง สิ้น อำเภ / เขต ดอนเมือง

จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10210 โทรศัพท์ 0957407876 อีเมล posathorn_pp40@hotmail.com

ชื่อ-ที่อยู่ ผู้ที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน นายปรีชา รอดแก้ว

ที่อยู่ 314/433 ม.ดอนเมืองวิลล่า ซ.สงขลา 16 ถ.สงขลา แขวงสิ้น เขตดอนเมือง กรุงเทพฯ

รหัสไปรษณีย์ 10210 โทรศัพท์ 0895091117 อีเมล

2. ชื่อ ที่อยู่ของสถานประกอบการ (สำหรับการนิเทศงาน)

สถานประกอบการ (ภาษาไทย) ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)

(ภาษาอังกฤษ)

(โปรดให้ชื่อที่เป็นทางการเพื่อนำไประบุในใบรับรองภาษาอังกฤษให้แก่นักศึกษาได้อย่างถูกต้อง)

ชื่อสถานประกอบการอื่นๆ

(กรณีชื่อสถานประกอบการไม่ตรงกับการดำเนินงาน)

ที่อยู่ (เพื่อใช้ประกอบการเดินทางไปนิเทศงานนักศึกษาได้ถูกต้อง โปรดระบุที่อยู่ตามสถานที่ที่นักศึกษาปฏิบัติงาน)

ที่อยู่ เลขที่ 333 ซอย - ถนน สิม ตำบล / แขวง สิม

อำเภอ / เขต บางรัก จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10500

โทรศัพท์ 0 2645 5555 โทรสาร 026854445 อีเมล

3. ผู้จัดการทั่วไป / ผู้จัดการโรงงาน และผู้ได้รับมอบหมายให้ประสานงาน

ชื่อผู้จัดการสถานประกอบการ อมร ภิรมพันธ์กุล ตำแหน่ง -

โทรศัพท์ - โทรสาร อีเมล

การติดต่อประสานงานกับมหาวิทยาลัย (เพื่อการนิเทศงานนักศึกษา และอื่นๆ) ขอมอบให้ติดต่อกับ

☒ ผู้จัดการโดยตรง

☐ มอบหมายให้บุคคลต่อไปนี้ประสานงานแทน

ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง แผนก
โทรศัพท์ โทรสาร อีเมล

4. พนักงานที่ปรึกษา

ชื่อ-นามสกุล วุฒิการศึกษา
ตำแหน่ง แผนก
โทรศัพท์ โทรสาร อีเมล

5. งานที่มอบหมายนักศึกษา

ชื่อนักศึกษา พัสดุ พลอยแก้ว
ตำแหน่งงานที่นักศึกษาปฏิบัติ (Job Position) ผู้ช่วยส่วนงานเทคโนโลยี
ลักษณะงานที่นักศึกษาปฏิบัติ (Job Description)

(ลงชื่อ).....(ผู้ให้ข้อมูล)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

(ตราประทับของสถานประกอบการ)

**** โปรดส่งคืน สหกิจศึกษา กองวิชาการ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย ภายในสัปดาห์ที่ 1 ของการปฏิบัติงานของนักศึกษาด้วย**

กลับ

บันทึก

ยกเลิก