



ที่ อว ๐๖๑๒.๒๑ / ๓๙

สำนักงานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา  
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่  
๒๐๒ ตำบลช้างเผือก อำเภอเมือง  
จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๓๐๐

๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอแจ้งรายชื่อนักศึกษาสหกิจศึกษารายงานตัวเข้าปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์อุทกวิทยาชลประทาน ภาคเหนือตอนบน

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. แบบประเมินการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ๒ ชุด
  ๒. แบบประเมินรายงานสหกิจศึกษา ๒ ชุด
  ๓. แบบสรุปผลการประเมินผลการเข้าร่วมสหกิจศึกษา ๑ ชุด
  ๔. คู่มือสหกิจศึกษา ๑ เล่ม

ตามที่ท่านได้ให้ความอนุเคราะห์รับนักศึกษาสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ สาขาวิชา  
ภูมิสารสนเทศ เข้าฝึกปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน ระหว่างวันที่ ๒๒ มิถุนายน - ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ นั้น  
มหาวิทยาลัยขอส่งตัวนักศึกษารายงานตัวเข้าฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาตามวันเวลาดังกล่าว จำนวน ๒ คน คือ  
นางสาวรัตนาวดี คำเทพ รหัสนักศึกษา ๖๐๑๔๒๔๐๗ และ นางสาวสุธาสินี กองขา รหัสนักศึกษา ๖๐๑๔๒๔๑๑

พร้อมกันนี้ มหาวิทยาลัยได้จัดส่งแบบประเมินการปฏิบัติงานของนักศึกษาและแบบประเมินรายงาน  
(ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย) เมื่อทำการประเมินผลเรียบร้อยแล้ว ขอความอนุเคราะห์นำแบบประเมินใส่ซองประทับตรา ลับ  
และให้นักศึกษานำส่งงานสหกิจศึกษา ในวันสุดท้ายของการปฏิบัติงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอขอบพระคุณเป็นอย่างยิ่งในการให้ความอนุเคราะห์

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.ศิริมาศ โกศลย์พิพัฒน์)

ผู้ช่วยอธิการบดี

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

งานสหกิจศึกษา สำนักงานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา

โทรศัพท์ / โทรสาร ๐-๕๓๘-๘๕๙-๘๕

E-mail : coop.cmru27@gmail.com

แบบแจ้งการรับรายงานตัวเข้ารับการศึกษาปฏิบัติงานวิชาชีพสหกิจศึกษา

เรื่อง การรับรายงานตัวเข้ารับการศึกษาปฏิบัติงานวิชาชีพสหกิจศึกษา

เรียน ผู้ช่วยอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ตามที่งานสหกิจศึกษา สำนักงานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้ส่งนักศึกษาสหกิจศึกษารายงานตัวเข้าปฏิบัติงานวิชาชีพสหกิจศึกษา โดยมีระยะเวลาการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ ในการปฏิบัติงานจริงให้แก่นักศึกษา ตามหนังสือที่แจ้งมาแล้วนั้น ในการนี้ทางหน่วยงานขอแจ้งการรับรายงาน ตัวนักศึกษาเพื่อเข้ารับการศึกษาปฏิบัติงานวิชาชีพสหกิจศึกษา ดังนี้

๑. นักศึกษาเข้ารายงานตัวในวันที่.....จำนวน.....คน ดังนี้

- ๑. ชื่อ-สกุล.....
- ๒. ชื่อ-สกุล.....
- ๓. ชื่อ-สกุล.....
- ๔. ชื่อ-สกุล.....
- ๕. ชื่อ-สกุล.....

๒. นักศึกษาเข้ารายงานตัวเพิ่มเติมจากข้อ ๑

- ๑. ชื่อ-สกุล.....
- ๒. ชื่อ-สกุล.....
- ๓. ชื่อ-สกุล.....
- ๔. ชื่อ-สกุล.....
- ๕. ชื่อ-สกุล.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....  
(.....)

หน่วยงาน.....  
...../...../.....

\*\* กรุณาส่งแบบตอบรับคืนที่ งานสหกิจศึกษา สำนักงานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ โทรศัพท์ / โทรสาร ๐-๕๓๘๘-๕๙๘๕ หรือ E-mail : [coop.cmr27@gmail.com](mailto:coop.cmr27@gmail.com) ภายในวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๓

แบบแจ้งรายละเอียดงาน ตำแหน่งงาน พนักงานที่ปรึกษาสหกิจศึกษา

( ผู้ให้ข้อมูล : ผู้จัดการฝ่ายบุคคลหรือพนักงานที่ปรึกษาสหกิจศึกษา )

**คำชี้แจง**

เพื่อให้การประสานงานระหว่างงานสหกิจศึกษา สำนักงานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ และสถานประกอบการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงขอความกรุณาผู้จัดการฝ่ายบุคคล หรือผู้ที่รับผิดชอบดูแลการปฏิบัติงานของนักศึกษาสหกิจศึกษา ได้โปรดประสานงานกับพนักงานที่ปรึกษาสหกิจศึกษาเพื่อจัดทำข้อมูล ตำแหน่งงาน ลักษณะงานและพนักงานที่ปรึกษาสหกิจศึกษา ตามแบบฟอร์มฉบับนี้ และ

ขอได้โปรดกรุณาส่งกลับคืน งานสหกิจศึกษา สำนักงานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ภายในสัปดาห์แรกของการปฏิบัติงานของนักศึกษา

เรียน ผู้ช่วยอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ / อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา

ขอแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง ลักษณะงาน และพนักงานที่เลี้ยง ดังนี้

**1. ชื่อ-ที่อยู่ของสถานประกอบการ**

โปรดให้ ชื่อ ที่เป็นทางการเพื่อจะนำไประบุในการรับรองภาษาอังกฤษให้แก่นักศึกษาได้อย่างถูกต้อง ที่อยู่ (เพื่อประกอบการเดินทางไปนิเทศงานนักศึกษาที่ถูกต้อง โปรดระบุที่อยู่ตามสถานที่ที่นักศึกษาปฏิบัติงาน)

ชื่อสถานประกอบการ (ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ) .....

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

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

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

Wed site : .....

e-mail : .....

**2. ผู้จัดการฝ่ายบุคคล / ผู้จัดการทั่วไป / ผู้จัดการสถานประกอบการ / ผู้ได้รับมอบหมายให้ประสานงาน**

ชื่อผู้จัดการสถานประกอบการ.....

ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

e-mail : .....

การติดต่อประสานงานกับมหาวิทยาลัย ( การนิเทศงานนักศึกษาและอื่น ๆ ) ขอมอบหมายให้

( ) ติดต่อกับผู้จัดการโดยตรง

( ) มอบหมายให้บุคคลต่อไปนี้เป็นผู้ประสานงานแทน

ชื่อ-นามสกุล .....

ตำแหน่ง .....แผนก / ฝ่าย .....

โทรศัพท์ .....โทรสาร ..... e-mail : .....

### 3. พนักงานที่ปรึกษาสหกิจศึกษา

ชื่อ-นามสกุล .....

ตำแหน่ง .....แผนก / ฝ่าย .....

โทรศัพท์ .....โทรสาร ..... e-mail : .....

### 4. งานที่มอบหมายให้แก่นักศึกษา

4.1 ชื่อนักศึกษา.....รหัสนักศึกษา.....

สาขาวิชา.....คณะ.....

ตำแหน่งงานที่นักศึกษาปฏิบัติ ( Job position ) .....

ลักษณะงานที่นักศึกษาปฏิบัติ ( Job Description ) .....

.....

.....

4.2 ชื่อนักศึกษา.....รหัสนักศึกษา.....

สาขาวิชา.....

ตำแหน่งงานที่นักศึกษาปฏิบัติ ( Job Position ) .....

ลักษณะงานที่นักศึกษาปฏิบัติ ( Job Description ) .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

...../...../.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

(ตราประทับของสถานประกอบการ)