



แบบเสนองานสหกิจศึกษา

เรียน หัวหน้างานสหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

สถานประกอบการ/หน่วยงาน มีความสนใจที่จะรับนักศึกษาสหกิจศึกษา และขอเสนองานโดยมีรายละเอียดดังนี้

ชื่อสถานประกอบการ/หน่วยงาน (ภาษาไทย) ภัตตาคาร ชิลล์วอร์ด (ภาษาอังกฤษ) POHSJLP หมู่บ้าน/อาคาร 119/3 ชั้น - ขอบ ที่อยู่อาศัย 119/3 ตำบล/แขวง ฝายเดี่ยว อำเภอ/เขต ฝาย อำเภอ/เขต หนอง อำเภอ/เขต หนอง จังหวัด เพชรบูรณ์ รหัสไปรษณีย์ 67000 โทรศัพท์ 056-713-926 โทรสาร E-mail ประเภทกิจการ/ธุรกิจ/ผลิตภัณฑ์ อสังหาริมทรัพย์ จำนวนพนักงานรวม(คน) 20 จำนวนชั่วโมงการทำงาน 48 (ชม./สัปดาห์)

ชื่อผู้จัดการสถานประกอบการ/หัวหน้าหน่วยงาน

ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง ไร่อินทิรา แสงนาค แผนก/ฝ่าย กอล์ฟ

หากมหาวิทยาลัยฯ ประสงค์จะติดต่อประสานงานในรายละเอียดกับสถานประกอบการ/หน่วยงาน ขอให้

ติดต่อโดยตรงกับผู้จัดการ/หัวหน้าหน่วยงาน

ติดต่อกับบุคคลที่สถานประกอบการ/หน่วยงานมอบหมาย ต่อไป

ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง แผนก/ฝ่าย โทรศัพท์ โทรสาร E-mail

สาขาที่ต้องการ จำนวนนักศึกษา ความสามารถที่ต้องการ/ทักษะ

- 1.
2.

ข้อกำหนดอื่น ๆ (เช่น อุปกรณ์หรือเครื่องมือที่ต้องนำติดตัวไประหว่างการปฏิบัติงาน หรือสถานที่ปฏิบัติงานจริงหรืออื่นๆ โปรดระบุ)

ตำแหน่งงานที่เสนอให้นักศึกษาปฏิบัติ (Job Position) พนักงานกราฟฟิคดีไซน์

ลักษณะงานที่นักศึกษาต้องปฏิบัติ (Job Description) ออกแบบชุดกีฬา, เสื้อทรงกรม

ระยะเวลาที่ต้องการให้นักศึกษาไปปฏิบัติงาน

ภาคเรียนที่ 1 (มิถุนายน - ตุลาคม) ภาคเรียนที่ 2 (พฤศจิกายน - มีนาคม)

เวลาในการปฏิบัติงาน โปรดระบุเวลา (08.00 - 17.00น) 08.00-17.00 วันในการปฏิบัติงาน โปรดระบุวัน (จันทร์-อาทิตย์) จันทร์-เสาร์

สวัสดิการที่มีให้นักศึกษาระหว่างปฏิบัติงาน

ค่าตอบแทน ไม่มี มี บาท/วัน หรือ 8,000 บาท/เดือน

ที่พัก ไม่มี มี ไม่เสียค่าใช้จ่าย นักศึกษาเสียค่าใช้จ่ายเอง ต่อเดือนวัน

รถรับส่งไปกลับระหว่างสถานประกอบการ ที่พัก และชุมชนใกล้เคียง

ไม่มี มี ไม่เสียค่าใช้จ่าย นักศึกษาเสียค่าใช้จ่ายเอง ต่อเดือนวัน

สวัสดิการอื่นๆ ถ้ามี (โปรดระบุ เช่น อาหาร ชุดทำงาน)

การคัดเลือกนักศึกษารับปฏิบัติงาน

ต้องการคัดเลือกนักศึกษาเอง ไม่ต้องการคัดเลือกนักศึกษาเอง

งานสหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
83 หมู่ 11 ตำบลสะเดียง อำเภอเมือง จ.เพชรบูรณ์ 67000

โทร. 056-717119 ต่อ 1122

หมายเหตุ กรุณาส่งเอกสารฉบับนี้ภายในวันที่

หากต้องการมากกว่า 1 สาขา ให้ใช้สำเนา 1 ใบ

(ลงชื่อ) ไร่อินทิรา แสงนาค (ผู้ให้ข้อมูล)
ตำแหน่ง หัวหน้าแผนก/ฝ่าย
วันที่

หมายเหตุ ขอความกรุณาแนบแผนที่แสดงที่ตั้งของสถานที่ที่นักศึกษาต้องไปปฏิบัติงาน และส่งกลับมายังงานสหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ จัดขอบคุณยิ่ง



แบบแจ้งรายละเอียดงาน ตำแหน่งงาน พนักงานที่ปรึกษา

ผู้ให้ข้อมูล : ผู้จัดการฝ่ายบุคคล และ/หรือ พนักงานที่ปรึกษา

คำชี้แจง

เพื่อให้การประสานงานระหว่างงานสหกิจศึกษา และสถานประกอบการเป็นไปโดยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงใคร่ขอความกรุณาผู้จัดการฝ่ายบุคคลหรือผู้ที่รับผิดชอบดูแลการปฏิบัติงานของนักศึกษาสหกิจศึกษาได้โปรดประสานงานกับพนักงานที่ปรึกษา (Job Supervisor) เพื่อจัดทำข้อมูล ตำแหน่งงาน ลักษณะงานและพนักงานที่ปรึกษา (Job Position, Job Description and Job Supervisor) ตามแบบฟอร์มฉบับนี้ และ ขอให้โปรด ส่งกลับคืนให้งานสหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ มหาวิทยาลัย ราชภัฏเพชรบูรณ์

เรียน หัวหน้างานสหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ขอแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งงาน ลักษณะงานและพนักงานที่ปรึกษา ดังนี้

1. ชื่อ ที่อยู่ของสถานประกอบการ

โปรดให้ชื่อที่เป็นทางการ เพื่อจะนำไประบุในใบรับรองภาษาอังกฤษให้นักศึกษาได้อย่างถูกต้อง

ที่อยู่ (เพื่อประกอบการเดินทางไปที่สถานศึกษาที่ถูกต้อง โปรดระบุที่อยู่ตามสถานที่ที่นักศึกษาปฏิบัติงาน)

ชื่อสถานประกอบการ

(ภาษาไทย) ร้านพัฒนาศิลปวิสาหกิจ

(ภาษาอังกฤษ) POHSILP

เลขที่ 119/3 ถนน 2กม. ซอย ตำบล/แขวง น.1โคก

อำเภอ/เขต บึงบัว จังหวัด เพชรบูรณ์ รหัสไปรษณีย์ 67000

โทรศัพท์ 056-713-926 โทรสาร

2. ผู้จัดการทั่วไป / ผู้จัดการโรงงาน และผู้ได้รับมอบหมายให้ประสานงาน

ชื่อผู้จัดการสถานประกอบการ ทศพร อารวิเศษ

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายกราฟิก

โทรศัพท์ 056-713-926 โทรสาร E-mail

การติดต่อประสานงานกับมหาวิทยาลัย (กรณีสถานศึกษา และอื่น ๆ) ขอมอบให้

() ติดต่อกับผู้จัดการ โดยตรง

() มอบหมายให้บุคคลต่อไปนี้ประสานงานแทน

ชื่อ - นามสกุล

ตำแหน่ง

โทรศัพท์ โทรสาร E-mail



งานสหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

แบบแจ้งรายละเอียดที่พักระหว่างการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ผู้ให้ข้อมูล : นักศึกษา

เรียน หัวหน้างานสหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ชื่อ - สกุล(นาย/นาง/นางสาว) กมลวิทย์ ภิรมย์ราช เลขรหัสประจำตัว 591102061104
 ภาควิชา/สาขาวิชา วิทยาการคอมพิวเตอร์ คณะ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

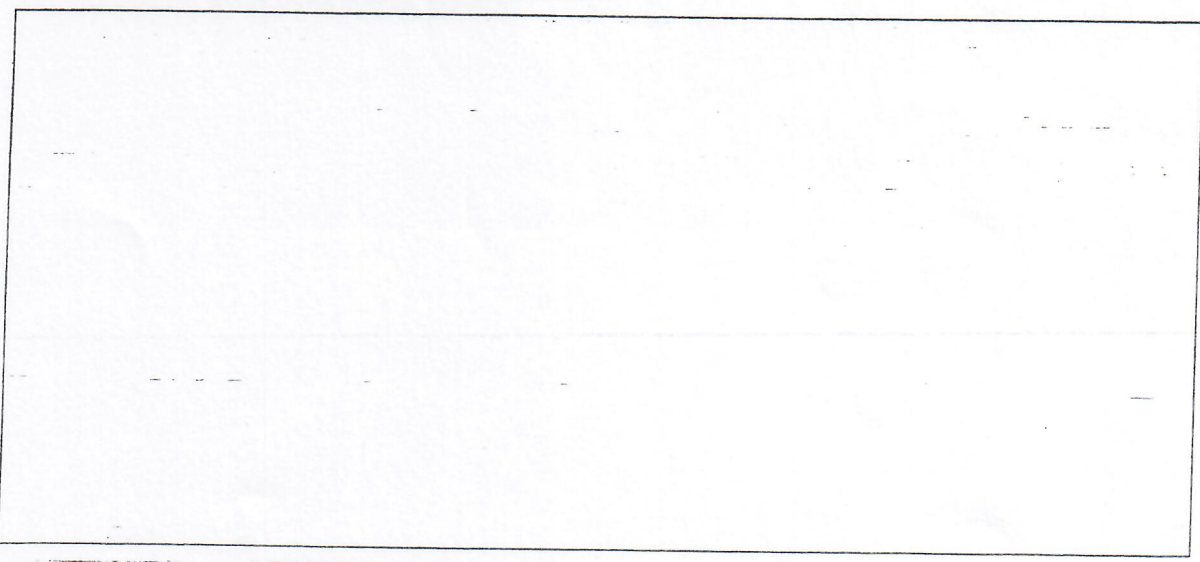
ชื่อสถานประกอบการ (ไทย หรือ อังกฤษ)
ร้านกาแฟดีมีชีลล์สกรีน

ขอแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับที่พักระหว่างปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ดังนี้
 เลขที่ 119/3 ถนน ปากน้ำ ซอย - ตำบล ลาดบัว อำเภอ ห้วย
 จังหวัด เพชรบูรณ์ รหัสไปรษณีย์ 67000 โทรศัพท์ 056-713-926 โทรสาร -
 โทรศัพท์มือถือ - Email -

ชื่อที่อยู่ผู้ที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน
 ชื่อ-นามสกุล พิรณดา อัครวิฑูร
 เลขที่ 119/3 ถนน ปากน้ำ ซอย - ตำบล ลาดบัว อำเภอ ห้วย
 จังหวัด เพชรบูรณ์ รหัสไปรษณีย์ 67000 โทรศัพท์ 056-713-926
 โทรศัพท์มือถือ - Email -

แผนที่แสดงตำแหน่งสถานประกอบการ

เพื่อความสะดวกในการนิเทศงานของคณาจารย์ โปรดระบุชื่อถนนและสถานที่สำคัญใกล้เคียงที่สามารถเข้าใจ โดยง่าย หรือถ่ายสำเนาแผนที่พร้อมระบุเส้นทางการเดินทางไปยังสถานประกอบการ



(ลงชื่อ) นาย กมลวิทย์ ภิรมย์ราช
นาย กมลวิทย์ ภิรมย์ราช

นักศึกษาผู้ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

วันที่ -

หมายเหตุ โปรดส่งเอกสารฉบับนี้ คืนผู้ประสานงานงานสหกิจศึกษาฯ ภายในสัปดาห์แรกของการปฏิบัติงานของนักศึกษา



งานสหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

สสว. - สก. 01/5

แบบแจ้งโครงร่างรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ผู้ให้ข้อมูล : นักศึกษาร่วมกับพนักงานที่ปรึกษา

คำชี้แจง

ชื่อ - สกุล (นาย/นาง/นางสาว)..... กุลวิมล ภิรมย์ธา รหัสประจำตัวนักศึกษา..... 591102064104
 ภาควิชา/สาขาวิชา..... วิทยาการคอมพิวเตอร์ คณะ..... วิทยาการศาสตร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ
 ชื่อสถานประกอบการ..... วิสาหกิจพัฒนาผลิตภัณฑ์
 ตำแหน่ง..... กราฟฟิคดีไซน์ แผนก..... กราฟฟิค

ขอแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับโครงร่างรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ดังนี้ / Work Report Scheme is detailed as the following:

หัวข้อรายงาน / Report Title

ภาษาไทย / Thai

ภาษาอังกฤษ / English

รายละเอียดเนื้อหา / Detail

ลงชื่อนักศึกษา..... นายกุลวิมล ภิรมย์ธา
 (นายกุลวิมล ภิรมย์ธา)
 วันที่.....

ลงชื่อพนักงานที่ปรึกษา..... พ.ธนา อัครวิมล
 (พ.ธนา อัครวิมล)
 วันที่.....

หมายเหตุ : โปรดส่งคืนคณะ ภายในสัปดาห์ที่ ๓ ของการปฏิบัติงานของนักศึกษาด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ให้นักศึกษาเป็นผู้ดำเนินการ โดยจัดส่งทางไปรษณีย์ ด่วนพิเศษ (EMS)



แบบแจ้งยืนยันส่งรายงานการปฏิบัติงาน

ผู้ให้ข้อมูล : นักศึกษา

คำชี้แจง

ขอให้นักศึกษาเขียนแบบแจ้งยืนยันการส่ง รายงานการปฏิบัติงาน (Work Term Report) ก่อนการเข้ารับการสัมภาษณ์และนำเสนอให้อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา ลงนามในขณะที่รับการสัมภาษณ์ เพื่อรับรองว่านักศึกษาได้ส่งรายงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว และส่งแบบแจ้งส่งรายงานฉบับนี้ ที่งานสหกิจศึกษาฯ ภายหลังเสร็จสิ้นการ สัมภาษณ์แล้ว

เรียน หัวหน้างานสหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ชื่อ-สกุล(นาย/นาง/นางสาว)..... กววิมล วิมลธำรงค์ รหัสประจำตัว 591102064104
สาขาวิชา..... วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ คณะ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ
ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการ..... ร้านเพาะปลูกพืชผักอินทรีย์.....

ใคร่ขอเรียนแจ้งว่าได้ส่ง รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (Work Term Report)

หัวข้อเรื่อง (ภาษาไทย หรือ ภาษาอังกฤษ)

ให้กับอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาของสาขาวิชาเรียบร้อยแล้ว

(ลงชื่อ)..... นายกววิมล วิมลธำรงค์
(..... นาย กววิมล วิมลธำรงค์)

นักศึกษาผู้ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

วันที่.....

ขอรับรองว่านักศึกษาได้ส่งรายงานเรียบร้อยแล้ว

(ลงชื่อ).....

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา

วันที่.....

สำหรับเจ้าหน้าที่สหกิจศึกษาของนามรับเอกสาร
.....
วันที่.....



งานสหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

แบบแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ผู้ให้ข้อมูล : นักศึกษา หลังกลับจากสถานประกอบการ

คำชี้แจง

งานสหกิจศึกษา ต้องการข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของนักศึกษา เพื่อจัดทำเป็นหนังสือสรุปผลการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา โปรดเขียนข้อความด้วยตัวอักษรบรรจง และนำส่งงานสหกิจศึกษา ทันที ที่กลับจากสถานประกอบการ ถึงมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์เรียบร้อยแล้ว

เรียน หัวหน้างานสหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว) กมลวิมล ภิรมย์ราช รหัสประจำตัว 591102064104

สาขาวิชา วิทยาการคอมพิวเตอร์ คณะ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการ ร้านเพาปอล์ฟู้ดส์จังก์ชั่น จำกัด

ตำแหน่งงาน พนักงานกราฟฟิคดีไซน์ ใคร่ขอเรียนแจ้ง รายละเอียดการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ดังนี้

รายละเอียดเนื้อหาของที่ปฏิบัติ (Job Description) / นักศึกษาควรขอคำปรึกษาจากอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาก่อนเขียนเพื่อความถูกต้องทางด้านวิชาการ หรือดูตัวอย่างประกอบ

หัวข้อรายงาน (Report Topic)

(ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ)

ลงชื่อ นาย กมลวิมล ภิรมย์ราช
 (นาย กมลวิมล ภิรมย์ราช)
 นักศึกษาผู้ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
 วันที่

สำหรับเจ้าหน้าที่สหกิจศึกษาของนามรับเอกสาร

วันที่

ขั้นตอนการปฏิบัติสำหรับนักศึกษา

กิจกรรม	รายละเอียด/ระยะเวลา
กิจกรรมระหว่างการปฏิบัติงาน	
<p>1. - กรอกแบบฟอร์ม (แบบแจ้งรายละเอียดที่พักระหว่างการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาสสว.- สก.01/3)</p> <p>- กรอกแบบฟอร์ม (แจ้งรายละเอียดงานตำแหน่งงาน พนักงานที่ปรึกษาสสว.- สก.03/2)</p> <p>- กรอกแบบฟอร์ม (แบบเสนองานสหกิจศึกษาสสว.- สก.03/1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➢ ส่งแบบฟอร์ม กลับมายังงานสหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ <u>ภายในสัปดาห์ที่ 1</u> ของการปฏิบัติงาน ➢ พนักงานที่ปรึกษา คือ พนักงานระดับ Supervisor ➢ การกรอกแบบฟอร์มแจ้งรายละเอียดงาน แบบฟอร์มต้องการข้อมูลเกี่ยวกับสถานประกอบการ, ชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อกับสถานประกอบการ, ชื่อผู้จัดการสถานประกอบการ, ชื่อผู้ประสานงานที่ทางงานสหกิจศึกษาสามารถประสานงานเรื่องนักศึกษาได้, ชื่อพนักงานที่ปรึกษา, ตำแหน่งงานนักศึกษาไปสมัครงานและลักษณะงาน
<p>2. กรอกแบบฟอร์ม (แจ้งแผนปฏิบัติงานสหกิจศึกษาสสว.- สก.01/4)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➢ ส่งแบบฟอร์ม กลับมายังงานสหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ <u>ภายในสัปดาห์ที่ 2</u> ของการปฏิบัติงาน ➢ นักศึกษากรอกข้อมูลแผนปฏิบัติงานในระยะเวลา 15-16 สัปดาห์ที่ปฏิบัติงาน ภายใต้การดูแลของพนักงานที่ปรึกษา ➢ พนักงานที่ปรึกษาร่วมลงรายชื่อ
<p>3. - กรอกแบบฟอร์ม (แบบแจ้งโครงการร่างรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาสสว.- สก.01/5)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➢ ส่งแบบฟอร์ม กลับมายังงานสหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ <u>ภายในสัปดาห์ที่ 3</u> ของการปฏิบัติงาน ➢ กรอกหัวข้อรายงาน ซึ่งต้องเป็นสิ่งที่นักศึกษานัด และสนใจ ➢ ดูคู่มือการทำรายงานอย่างละเอียด ➢ นักศึกษากรอกข้อมูลภายใต้การดูแลของพนักงานที่ปรึกษา ➢ นักศึกษาและพนักงานที่ปรึกษาร่วมลงลายมือชื่อ ➢ เมื่อได้หัวข้อแล้วทำโครงการส่งให้อาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณา หากอาจารย์ที่ปรึกษามีคำแนะนำเพิ่มเติมจะติดต่อให้นักศึกษาได้ทราบหลังจากที่ได้รับโครงร่างรายงาน<u>ภายใน 2 สัปดาห์</u>