

รายการเอกสารประกอบการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา สาขาวิชาวิทยาศาสตร์เครื่องสำอาง
ระหว่างวันที่ 9 มกราคม - 4 พฤษภาคม 2560 (1 เทอม หรือ 16 สัปดาห์)

ลำดับ	รายการเอกสาร	ชื่อเอกสาร	จำนวนเอกสาร (หน้า/แผ่น)	ผู้ดำเนินการกรอกเอกสาร	การปฏิบัติ
1	หนังสือส่งตัวนิสิตสหกิจศึกษา		1 ฉบับต่อแห่ง		นำมาบปให้ผู้จัดการฝ่ายบุคคลในวันแรกของการปฏิบัติงาน
2	หนังสือรับรองบัตรประกันสุขภาพ		1		นินิตเก็บไว้เป็นหลักฐานเมื่อต้องเข้ารับบริการ ณ โรงพยาบาลที่ระบุในหนังสือ
3	คู่มือปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (มอบให้นินิตและสถานประกอบการแล้ว)		1 เล่ม		นินิตศึกษารายละเอียดในคู่มือ และปฏิบัติตาม
4	NU_Co-op 03	แบบแจ้งรายละเอียดที่พักระหว่างการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	1	นินิต	กรอกเอกสารแล้วส่งคืนคณะฯภายในวันที่ 20 ม.ค.60
5	NU_Co-op 04*	แบบแจ้งรายละเอียดงาน ตำแหน่งงาน พนักงานที่ปรึกษา	1	ผู้จัดการฝ่ายบุคคล หรือ พนักงานที่ปรึกษา	กรอกเอกสารแล้วส่งคืนคณะฯภายในวันที่ 20 ม.ค.60
6	NU_Co-op 05*	แบบแจ้งแผนปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	3	นินิต ร่วมกับ พนักงานที่ปรึกษา	กรอกเอกสารแล้วส่งคืนคณะฯภายในวันที่ 20 ม.ค.60
7	NU_Co-op 06*	แบบแจ้งโครงสร้างรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	2	นินิต ร่วมกับ พนักงานที่ปรึกษา	กรอกเอกสารแล้วส่งคืนคณะฯภายในวันที่ 20 ม.ค.60
8	NU_Co-op 08-1*	แบบประเมินผลการปฏิบัติงานนินิตสหกิจศึกษา	3	พนักงานพี่เลี้ยง / พนักงานที่ปรึกษา	กรอกเอกสารแล้วส่งคืนคณะฯภายในวันที่ 10 พ.ค.60 หรือใส่ซองปิดผนึกส่งให้นินิตในวันสุดท้ายของการ ปฏิบัติงาน เพื่อนินิตนำส่งคณะฯภายในวันที่ 10 พ.ค.60
9	NU_Co-op 08-2*	แบบประเมินรายงานนินิตสหกิจศึกษา	2	พนักงานพี่เลี้ยง / พนักงานที่ปรึกษา	กรอกเอกสารแล้วส่งคืนคณะฯภายในวันที่ 10 พ.ค.60 หรือใส่ซองปิดผนึกส่งให้นินิตในวันสุดท้ายของการ ปฏิบัติงาน เพื่อนินิตนำส่งคณะฯภายในวันที่ 10 พ.ค.61
10	NU_Co-op 09	แบบสรุปการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	2	นินิต	ส่งเอกสารนี้พร้อมเล่มรายงาน โดยไม่ต้องใส่ในเล่มรายงาน
11	NU_Co-op 11	แบบประเมินตนเองในการปฏิบัติงานของนินิตสหกิจศึกษา	2	นินิต	ส่งเอกสารนี้พร้อมเล่มรายงาน โดยไม่ต้องใส่ในเล่มรายงาน

หมายเหตุ

- * หมายถึง เอกสารที่ส่งมอบให้ผู้จัดการฝ่ายบุคคล ของบริษัทพร้อมกับหนังสือส่งตัวแล้ว
- หากเอกสารชำรุด สูญหาย สามารถเข้าไป download ได้ที่ <http://www3.pha.nu.ac.th/sahakij>
- ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม หรือประสานงาน ได้ที่ คุณจิตติพร คล้ายแท้ 055 963 647 หรือ jitteepornt@nu.ac.th หรือ 09 4709 1054
- การส่งเอกสารทางไปรษณีย์ ส่งไปที่ หน่วยพัฒนาและประสานการฝึกปฏิบัติงาน คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร ต.ท่าโพธิ์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก 65000