 ฝึกงาน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

**แบบแจ้งยืนยันการนิเทศงานนักศึกษาฝึกงาน**

........................................................................................................................................................................................

ชื่อสถานประกอบการ.....................................................................................................................................................

**หัวข้อที่จะหารือในระหว่างการนิเทศ** ได้แก่

1. หน้าที่ที่มอบหมายให้นักศึกษาปฏิบัติ และแผนการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาปฏิบัติงาน

2. การพัฒนาตนเองของนักศึกษา

3. หัวข้อรายงานและโครงร่างรายงาน

4. รับฟังความคิดเห็นจากสถานประกอบการเรื่องรูปแบบและปรัชญาของฝึกงาน

5. ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานผ่านมา

**ขั้นตอนการนิเทศ**

1. ขอพบนักศึกษาก่อนโดยลำพัง วันที่......................................................เวลา..............................น.

2. ขอพบ Job Supervisor โดยลำพัง วันที่......................................................เวลา..............................น.

3. เยี่ยมชมสถานประกอบการ (แล้วแต่ความเหมาะสมและความสะดวกของสถานประกอบการ)

**คณะผู้นิเทศฝึกงาน** ของมหาวิทยาลัยฯ ประกอบด้วย

1................................................................................................ตำแหน่ง...........................................................

2................................................................................................ตำแหน่ง...........................................................

3................................................................................................ตำแหน่ง...........................................................

4................................................................................................ตำแหน่ง...........................................................

สถานประกอบการได้รับทราบกำหนดการนิเทศงานนักศึกษาฝึกงาน ในวันที่..........................เวลา.................น.

ตลอดจนขั้นตอนรายละเอียดการนิเทศงานดังกล่าวข้างต้นโดยชัดเจนแล้ว และขอแจ้งให้งานสหกิจศึกษาทราบว่า

( ) ยินดีต้อนรับคณะนิเทศงานฝึกงานในวันและเวลาดังกล่าว

( ) ไม่สะดวกที่จะต้อนรับในวันและเวลาดังกล่าว และขอแจ้งวันเวลาที่สะดวก ดังนี้

วันที่......................................................เวลา.......................................หรือ

วันที่......................................................เวลา.......................................

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.................................................................

(..............................................................)

ตำแหน่ง...............................................................

วันที่.............../......................../...............

........................................................................................................................................................................................

**หมายเหตุ ขอความกรุณาส่งแบบยืนยันการนิเทศงานฯ ฉบับนี้ ทางโทรสาร / e-mail........................ด้วย และขอขอบคุณ**

FM 09ฝ-09

หน้าที่ 1/1

ฝึกงาน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

**แบบบันทึกการนิเทศฝึกงาน**

........................................................................................................................................................................................

ชื่อสถานประกอบการ (ไทย หรือ อังกฤษ).....................................................................................................................

สถานที่ตั้ง ณ อำเภอ/เขต.......................................................................จังหวัด.............................................................

โทรศัพท์.............................................................โทรสาร............................................................

รายนามนักศึกษาทีได้รับการนิเทศฝึกงานในสถานประกอบการแห่งนี้ (ลงชื่อให้เหมือนกันทุกครั้ง)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ชื่อ – นามสกุล**  **(ตัวอักษรบรรจง)** | **สาขาวิชา** | **ลายมือชื่อ** |
| 1....................................................................... | ......................................................... | ................................................... |
| 2....................................................................... | ......................................................... | ................................................... |
| 3....................................................................... | ......................................................... | ................................................... |
| 4....................................................................... | ......................................................... | ................................................... |
| 5....................................................................... | ......................................................... | ................................................... |
| 6....................................................................... | ......................................................... | ................................................... |
| 7....................................................................... | ......................................................... | ................................................... |
| 8....................................................................... | ......................................................... | ................................................... |
| 9....................................................................... | ......................................................... | ................................................... |
| 10...................................................................... | ......................................................... | ................................................... |

(ลงชื่อ).............................................................

(.............................................................)

อาจารย์นิเทศฝึกงาน

วันที่.............../......................./...............

เวลา....................................น.

(ลงชื่อพนักงานที่ปรึกษา)...................................................................

(นาย/นาง/นางสาว........................................................................)

วันที่................/......................../..................

หมายเหตุ : 1. กรณีไม่พบนักศึกษา ให้อาจารย์นิเทศเขียนแจ้งในช่องลายมือชื่อนักศึกษา

2. กรณีไม่พบพนักงานที่ปรึกษา ให้ฝ่ายบุคคลหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องของสถานประกอบการลงนามแทน

FM 09ฝ-10

หน้าที่ 1/5