 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