**แบบแจ้งยืนยันการนิเทศงานนักศึกษาสหกิจศึกษา**

ครั้งที่

**ชื่อสถานประกอบการ** ........................................................................................................................................................................................

**หัวข้อที่จะหารือในระหว่างการนิเทศ ได้แก่**

1. หน้าที่ที่มอบหมายให้นักศึกษาปฏิบัติ และแผนการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาปฏิบัติงาน
2. การพัฒนาตนเองของนักศึกษา
3. หัวข้อรายงานและโครงร่างรายงาน
4. รับฟังความคิดเห็นจากสถานประกอบการเรื่องรูปแบบและปรัชญาของสหกิจศึกษา
5. ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานผ่านมา

**ขั้นตอนการนิเทศ**

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

 2. ขอพบพนักงานที่ปรึกษา Job Supervisor โดยลำพัง วันที่ ………………………….......…เวลา ……….….….………น.

 3. เยี่ยมชมสถานประกอบการ (แล้วแต่ความเหมาะสมและความสะดวกของสถานประกอบการ)

**อาจารย์ผู้นิเทศสหกิจศึกษา ของมหาวิทยาลัยฯ ประกอบด้วย**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ……………………………….……………… | คณะ/สาขาวิชา................................................................... |
|  | ………………………………………………… | คณะ/สาขาวิชา................................................................... |
|  | ………………………………………………… | คณะ/สาขาวิชา................................................................... |
|  | ………………………………………………… | คณะ/สาขาวิชา................................................................... |
|  | ………………………………………………… | คณะ/สาขาวิชา................................................................... |
| **สถานประกอบการได้รับทราบกำหนดการนิเทศงานนักศึกษาสหกิจศึกษา ในวันที่............................... เวลา ....................น.** |

ตลอดจนขั้นตอนรายละเอียดการนิเทศงานดังกล่าวข้างต้นโดยชัดเจนแล้ว และใคร่ขอแจ้งให้โครงการฯ ทราบว่า

 ( ) ไม่ขัดข้องและยินดีต้อนรับอาจารย์นิเทศงานสหกิจศึกษาในวันและเวลาดังกล่าว

 ( ) ไม่สะดวกที่จะต้อนรับในวันและเวลาดังกล่าว และขอแจ้งวันเวลาที่สะดวก ดังนี้

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | วันที่ ………………………………. | เวลา …………………………… น. |
| หรือ | วันที่ ………………………………. | เวลา …………………………… น. |

 **จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ**

|  |  |
| --- | --- |
|  ลงชื่อขอความกรุณาส่งแบบยืนยันการนิเทศงานฯ ฉบับนี้ ทางโทรสาร ภายในหนึ่งสัปดาห์ หลังจากได้รับเอกสารฉบับนี้ ด้วยจักขอบคุณยิ่ง | ....................................................................... |
|  | (......................................................................) |
|  ตำแหน่ง | ......................................................................... |
|  | วันที่...........เดือน........................พ.ศ................ |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |