



แบบแจ้งยืนยันการนิเทศงานนักศึกษาสหกิจศึกษา

(ผู้ให้ข้อมูล : อาจารย์นิเทศและเจ้าหน้าที่งานสหกิจศึกษา)

คำชี้แจง: อาจารย์นิเทศวางแผน กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการขอเข้านิเทศ ยืนยันข้อมูลการเข้านิเทศ ณ สถานที่ประกอบการ/
หน่วยงาน ตามแบบฟอร์ม

ส่วนที่ 1 อาจารย์กรอกข้อมูล

หัวข้อในการนิเทศ ได้แก่

- 1 หน้าที่ที่มอบหมายให้นักศึกษาปฏิบัติ และแผนการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน
- 2 การพัฒนาตนเองของนักศึกษาสหกิจศึกษา
- 3 หัวข้อรายงานและโครงร่างรายงานสหกิจศึกษา
- 4 ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ขั้นตอนการนิเทศ

รายละเอียด	วัน เดือน ปี	เวลา	รูปแบบนิเทศ
1. ขอบพบนักศึกษา ก่อนโดยลำพัง			
2. ขอบพบพนักงานที่ปรึกษา Job Supervisor โดยลำพัง			

ชื่อ-สกุล นักศึกษาสหกิจศึกษา ประกอบด้วย

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	สาขาวิชา	คณะ/วิทยาลัย
1			
2			
3			
4			
5			

อาจารย์ผู้นิเทศงานสหกิจศึกษา ประกอบด้วย

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	สาขาวิชา	เบอร์โทรศัพท์
1			
2			
3			
4			



ส่วนที่ 2 ประสานงานไปยังสถานประกอบการ เพื่อยืนยันการเข้านิเทศ

ชื่อสถานประกอบการ _____

- ยินดีต้อนรับคณะนิเทศงานสหกิจศึกษาในวันที่และเวลาดังกล่าว

โปรดขอข้อมูลสถานที่ในการนิเทศ _____

ชื่อ-สกุล ผู้ประสานงาน _____

เบอร์โทรศัพท์ _____

- ไม่สะดวกในวันและเวลาดังกล่าว และขอแจ้งวันเวลา ดังนี้

รายละเอียด	วัน เดือน ปี	เวลา	รูปแบบนิเทศ
1. ขอบพนักศึกษาก่อนโดยลำพัง			
2. ขอบพพนักงานที่ปรึกษา Job Supervisor โดยลำพัง			

โปรดระบุสถานที่ในการนิเทศ _____

ติดต่อประสานงานได้ที่ _____

เบอร์โทรศัพท์ _____

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

โปรดแนบ NPU CWIE-S01 (ตามจำนวน นศ.)
เพื่อประกอบการออกหนังสือขอเข้านิเทศ
ณ สถานประกอบการ/หน่วยงาน

ลงชื่อ _____ ผู้ให้ข้อมูล
(_____)
ตำแหน่ง _____
วันที่ _____