

ที่ ศธ 5638/ว.169



ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี  
111 ถ.มหาวิทยาลัย อ.เมือง  
จ.นครราชสีมา 30000

16 กรกฎาคม 2555

เรื่อง ขอแจ้งกำหนดการนิเทศงานนักศึกษาสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

เรียน คุณวันชัย รอดมา (International Casting Co., Ltd. (ICP1))

Tel. 038-650-193 ต่อ 203

Fax 038-650201

สำเนาเรียนพนักงานที่ปรึกษา คุณสิรสิทธิ์ ศิริสรภร /คุณธวัชชัย ไต่สวน Tel. -

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบแจ้งยืนยันการนิเทศงานนักศึกษา

ตามที่นักศึกษาสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ได้มาปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ ในภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2555 นั้น บัดนี้ได้ถึงระยะเวลาการนิเทศงานนักศึกษาตามขั้นตอนการดำเนินงานของศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ จึงได้ประสานงานกับคณาจารย์ที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดวันและเวลาสำหรับการนิเทศงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

เพื่อให้การนิเทศงานนักศึกษาสหกิจศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมาย และปรัชญาที่วางไว้ ศูนย์สหกิจศึกษาฯ จึงใคร่ขอแจ้งกำหนดการนิเทศงานนักศึกษาสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการของท่าน ในวันที่ **23 กรกฎาคม 2555** เวลา **11.00** น. ในการนี้ใคร่ขอพบเพื่อหารือกับ

1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ และ/หรือผู้ประสานงานการปฏิบัติงานของนักศึกษา
2. Job Supervisor ผู้ให้คำแนะนำและดูแลนักศึกษาในการปฏิบัติงาน
3. นักศึกษาสหกิจศึกษาที่มีรายชื่อดังต่อไปนี้

- 1) นายปิติพงษ์ วงศาระ สาขาวิชาวิศวกรรมโลหการ
- 2) นายภาณุวิชญ์ ศรีบุตร สาขาวิชาวิศวกรรมโลหการ
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_
- 5) \_\_\_\_\_

อนึ่ง การนิเทศงานสหกิจศึกษาในครั้งนี้จะใช้เวลาประมาณ 1 ชั่วโมง ตามขั้นตอนรายละเอียดในเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ และอาจจะขออนุญาตเยี่ยมชมการผลิตของสถานประกอบการตามความเหมาะสมของเวลา และความสะดวกของสถานประกอบการและคณะผู้นิเทศงานนักศึกษาสหกิจศึกษาด้วย ศูนย์สหกิจศึกษาฯ ใคร่ขอขอบพระคุณ ล่วงหน้าในความอนุเคราะห์การนิเทศงานนักศึกษาสหกิจศึกษาในครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอความอนุเคราะห์ในการประสานงานในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บุญชัย วิจิตรเสถียร)

ผู้อำนวยการศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ

## แบบแจ้งยืนยันการนิเทศงานนักศึกษาสหกิจศึกษา

### ชื่อสถานประกอบการ International Casting Co., Ltd. (ICP1)

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

### ขั้นตอนการนิเทศ (\*\* ขอความกรุณาแจ้งกำหนดการให้นักศึกษาทราบด้วย)

1. ขอพบนักศึกษา ก่อนโดยลำพัง เวลา 11.00 น.
2. ขอพบ Job Supervisor โดยลำพัง เวลา 11.20 น.
- 3.หารือร่วมกันระหว่าง Job Supervisor /อาจารย์/นักศึกษา เวลา 11.40 น.
4. เยี่ยมชมสถานประกอบการ (แล้วแต่ความเหมาะสมและความสะดวกของสถานประกอบการ)

### คณะผู้นิเทศสหกิจศึกษา ของมหาวิทยาลัยฯ ประกอบด้วย

1. อ.ดร.อุษณีย์ กิตกำธร ตำแหน่ง อาจารย์
2. \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

สถานประกอบการได้รับทราบกำหนดการนิเทศงานนักศึกษาสหกิจศึกษา ในวันที่ 23 กรกฎาคม 2555  
เวลา 11.00 น. ตลอดจนขั้นตอนรายละเอียดการนิเทศงานดังกล่าวข้างต้นโดยชัดเจนแล้ว และใคร่  
ขอแจ้งให้โครงการฯ ทราบว่า

- ( ) ไม่ขัดข้องและยินดีต้อนรับคณะนิเทศงานสหกิจศึกษาในวันและเวลาดังกล่าว  
( ) ไม่สะดวกที่จะต้อนรับในวันและเวลาดังกล่าว และขอแจ้งวันเวลาที่สะดวก ดังนี้  
วันที่ \_\_\_\_\_ เวลา \_\_\_\_\_ หรือ  
วันที่ \_\_\_\_\_ เวลา \_\_\_\_\_

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

( \_\_\_\_\_ )

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ขอความกรุณาส่งแบบยืนยันการนิเทศงานฯ ฉบับนี้ ทางโทรสารด้วย จักขอบคุณยิ่ง