

ชื่องาน : คู่มือการให้บริการการขอใบคำร้องหนังสือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน : การขอใบคำร้องหนังสือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

หน่วยงานที่ให้บริการ : ฝ่ายบริการการศึกษา วิทยาลัยการจัดการอุตสาหกรรมบริการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ฝ่ายบริการการศึกษา วิทยาลัยการจัดการอุตสาหกรรมบริการ มหาวิทยาลัย ราชภัฏสวนสุนันทา	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์-ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทาง ราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 30 นาที

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน / ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)
1.	นักศึกษาติดต่อขอรับใบคำร้องหนังสือ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	1 นาที	แบบฟอร์มการขอออกหนังสือ การ ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
2.	นักศึกษากرอกรายละเอียดในคำร้อง หนังสือ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	5 นาที	แบบฟอร์มการขอออกหนังสือ การ ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
3.	นักศึกษาดำเนินการส่งเสนออาจารย์ที่ ปรึกษาเช่นเอกสารรับทราบ	3 นาที	แบบฟอร์มการขอออกหนังสือ การ ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
4.	นักศึกษานำส่งใบคำร้องหนังสือการฝึก ประสบการณ์วิชาชีพ	1 นาที	แบบฟอร์มการขอออกหนังสือ การ ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
5.	เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริการการศึกษารับคำ ร้องและ ตรวจสอบข้อมูล	5 นาที	แบบฟอร์มการขอออกหนังสือ การ ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
6.	เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริการการศึกษาจัด บันทึกข้อความผ่านระบบ E-office แจ้งถึงหัวหน้าสาขาส่งถึงคณบดีลงนาม	15 นาที	แบบฟอร์มการขอออกหนังสือ การ ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
7.	จัดส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ให้นักศึกษา ผ่าน e-mail มหาวิทยาลัย	5 นาที	แบบฟอร์มการขอออกหนังสือ การ ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1.	ใบคำร้องหนังสือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพแยกตามสาขาวิชา	ฝ่ายบริการการศึกษา วิทยาลัยการ จัดการอุตสาหกรรมบริการ

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
1	พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547
2	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.2561
3	ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาเรื่อง แนวปฏิบัติในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1.	ฝ่ายบริการการศึกษา วิทยาลัยการจัดการอุตสาหกรรมบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เลขที่ 111/5 ต.คลองโยง อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม เบอร์โทรศัพท์ 065 242 7588 Facebook : CHMSSRU
2.	วิทยาลัยการจัดการอุตสาหกรรมบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เลขที่ 111/5 ต.คลองโยง อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม เบอร์โทรศัพท์ 065 242 7588 Facebook : CHMSSRU
3.	ฝ่ายการเงิน กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เลขที่ 1 ถนนอุทงนอก ดุสิต กทม. 10300 เบอร์โทรศัพท์ 02 160 1163 Facebook: กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อคู่มือ
1.	คู่มือการขอใบคำร้องหนังสือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

ตัวอย่างหนังสือใบคำร้องหนังสือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ



แบบฟอร์มการขออนุญาตหนังสือ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
 นักศึกษาสาขาวิชาบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ
 วิทยาลัยการจัดการอุตสาหกรรมบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

รูปนักศึกษา
 1 นิ้ว

วันที่ ____ เดือน ____ พ.ศ. ____

เรื่อง ขออนุญาตออกหนังสือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

เรียน คณะบดีวิทยาลัยการจัดการอุตสาหกรรมบริการ

เนื่องด้วยข้าพเจ้า (นาย/นางสาว) _____ รหัสนักศึกษา _____

ชั้นปีที่ ____ สาขาวิชา _____ โทรศัพท์ _____ E Mail _____

มีความประสงค์ขอให้ฝ่ายธุรการออกหนังสือ ฯ ติดต่อกับ ตำแหน่ง _____

ชื่อหน่วยงาน _____ เพื่อออกหนังสือ

IBP3511 : การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (Preparation for Internship) จำนวน 2 หน่วยกิต (90 ชั่วโมง)

IBP4513 : การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (Internship) 5 หน่วยกิต (400 ชั่วโมง)

ที่อยู่ (หน่วยงาน) เลขที่ _____ อาคาร _____ ชั้น _____ ถนน _____ ตำบล/แขวง _____

อำเภอ _____ จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์ _____

โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____ โดยมีระยะเวลาฝึกประสบการณ์อย่างน้อย _____ ชม.

ตั้งแต่วันที่ ____ เดือน ____ พ.ศ. ____ ถึงวันที่ ____ เดือน ____ พ.ศ. ____

ฝึกประสบการณ์วิชาชีพทุกวัน _____ ถึง _____ วันละ _____ ชั่วโมง

ผลการเรียนรวมเทอม ปีการศึกษา คะแนนเฉลี่ย

ขอแสดงความนับถือ

ชื่อ นามสกุล _____

TOEIC Score**			
Year 1	1 st	2 nd	3 rd
Year 2	1 st	2 nd	3 rd
Year 3	1 st	2 nd	3 rd
Year 4	1 st	2 nd	3 rd
**เกณฑ์คะแนน TOEIC ที่นักศึกษาต้องผ่านในแต่ละภาคการศึกษา อยู่ด้านหลัง			
ขั้นตอนการดำเนินงาน			
อาจารย์ที่ปรึกษา	หัวหน้าสาขาวิชาบริหารธุรกิจ ระหว่างประเทศ	เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการ	คณะบดีวิทยาลัยการจัดการ อุตสาหกรรมบริการ
<input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต เนื่องจาก _____	<input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต เนื่องจาก _____	<input type="checkbox"/> มีสภาพเป็นนักศึกษา <input type="checkbox"/> ไม่มีสภาพเป็นนักศึกษา เนื่องจาก _____	<input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก _____
ลงนาม _____ (.....)	ลงนาม _____ (.....)	ลงนาม _____ (.....)	ลงนาม _____ (.....)

หมายเหตุ: เจอนไชกรณีนักศึกษาคะแนน TOEIC ไมถึง 480 คะแนน ตามเกณฑ์ให้ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

1. กรณีนักศึกษาที่คะแนน TOEIC ไมถึง 480 วิทยาลัยอนุญาตให้ฝึกงานเฉพาะ Pre Internship เป็นระยะเวลา 2 เดือน หลังจากนั้นต้องยื่นผลคะแนน TOEIC 480 ใหม่ ถึงจะอนุญาตให้ฝึกงาน Internship ระยะเวลา 4 เดือน
2. การยื่นฝึกงาน Pre Internship ระยะเวลา 2 เดือน อนุญาตให้ยื่นคะแนน TOEIC ที่คะแนน 420 ขึ้นไป

นักศึกษารับทราบ
ลงลายมือชื่อ

(.....)

****คะแนน TOEIC ที่นักศึกษาต้องผ่านเกณฑ์ในแต่ละภาคการศึกษา ดังนี้**

ชั้นปี/ ภาคการศึกษา	ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2	ภาคเรียนที่ 3
ชั้นปีที่ 1	300	335	355
ชั้นปีที่ 2	375	410	430
ชั้นปีที่ 3	450	485	505
ชั้นปีที่ 4	525	565	600