



## คู่มือปฏิบัติงาน

เรื่อง การขอฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา

จัดทำโดย

นางสาวธัญญาทิพย์ ธรรมวิเศษ

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

## คำนำ

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษาให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันอย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพ โดยครอบคลุมตั้งแต่ขั้นตอน การยื่นขอฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง การเข้ารับการฝึก การนิเทศติดตาม และการประเมินผลจนสิ้นสุดกระบวนการ

การจัดทำเอกสารฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ นักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษา และเจ้าหน้าที่ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ และมีความเข้าใจในขั้นตอนการดำเนินงานอย่างชัดเจน

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานด้านการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ธัญญาทิพย์ ธรรมวิเศษ

ผู้จัดทำ

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บริบทของวิทยาลัยการจัดการอุตสาหกรรมบริการ	1
ชื่อหน่วยงาน	1
ที่ตั้ง	1
ติดต่อ	1
ประวัติความเป็นมาโดยสังเขป	1
วิสัยทัศน์ (Vision)	2
พันธกิจ (Mission)	2
ภารกิจหลัก (Key Result Area)	2
เสาหลัก (Pillar)	2
วัฒนธรรมองค์กร (Culture)	2
อัตลักษณ์ (Identity)	3
เอกลักษณ์ (Uniqueness)	3
ค่านิยมหลัก (Core Values)	3
ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Thrusts)	3
วัตถุประสงค์	3
ขอบเขตของกระบวนการ	4
นิยามศัพท์เฉพาะ	4
ขั้นตอนการดำเนินงาน	4
หน้าที่และความรับผิดชอบ	6
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	6
เอกสารที่เกี่ยวข้อง	7

## บริบทของวิทยาลัยการจัดการอุตสาหกรรมบริการ

### ชื่อหน่วยงาน

วิทยาลัยการจัดการอุตสาหกรรมบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

### ที่ตั้ง

อาคารวิทยาลัยการจัดการอุตสาหกรรมบริการ ศูนย์การศึกษาจังหวัดนครปฐม ต.คลองโยง  
อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม

### ติดต่อ

โทรศัพท์ 034 964 946 โทรสาร 034 964 945 เว็บไซต์ [www.chm.sru.ac.th](http://www.chm.sru.ac.th)

### ประวัติความเป็นมาโดยสังเขป

วิทยาลัยการจัดการอุตสาหกรรมบริการ (วกอ.) มีชื่อภาษาอังกฤษ “College of Hospitality Industry Management” (CHM.) เป็นหน่วยงานในกำกับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ก่อตั้งขึ้นเมื่อ วันที่ 28 ธันวาคม พ.ศ. 2563 จากนโยบายการนำหลักสูตรในศาสตร์เดียวกันให้อยู่ในสังกัดเดียวกัน จึง ยุบเลิก วิทยาลัยนานาชาติและนำหลักสูตรนานาชาติทั้งหมดจำนวน 4 หลักสูตร 6 สาขาวิชา คือ หลักสูตร บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาธุรกิจดิจิทัลระหว่างประเทศ หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต 3 สาขาวิชา ได้แก่ สาขาวิชาธุรกิจการบิน สาขาวิชาการจัดการท่องเที่ยว และสาขาวิชาการจัดการ โรงแรม หลักสูตรครุศาสตร์ บัณฑิตสาขาวิชาคณิตศาสตร์ (หลักสูตร 2 ภาษา) และหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาคณิตศาสตร์ ศึกษา ควบรวมกับหลักสูตรภาษาไทย สังกัดคณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ จำนวน 2 หลักสูตร 3 สาขาวิชา คือ หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต 2 สาขาวิชา ได้แก่ สาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและบริการ และสาขาวิชาการจัดการโรงแรมและธุรกิจที่พัก หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิตสาขาวิชาการจัดการ ท่องเที่ยวและบริการ รวมทั้งหลักสูตร ศิลปศาสตรบัณฑิตสาขาวิชาการจัดการท่องเที่ยวและบริการ เป็นความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัย ราชภัฏสวนสุนันทาและมหาวิทยาลัยนอร์มอลยูนิเวอร์ซิตี เปิดสอนนักศึกษาชาวจีน แบบ Joint Venture 2+2 Bachelor's Degree Program

วิทยาลัยการจัดการอุตสาหกรรมบริการดำเนินงานตามพันธกิจ 4 ประการ คือ การสอน การวิจัย การ บริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมอย่างต่อเนื่อง โดยคำนึงถึงความ สอดคล้องกันของหลักสูตร และการปรับปรุงโครงสร้างการจัดการเรียนการสอน มีการบูรณาการ บุคลากรสายวิชาการ บุคลากรสาย สนับสนุนวิชาการ อาคารสถานที่ วัสดุครุภัณฑ์ และงบประมาณที่ได้รับ จัดสรรเข้าด้วยกันเพื่อให้การ ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 และ ตามตัวชี้วัดที่ได้รับการถ่ายทอดมาจาก มหาวิทยาลัยให้บรรลุตามเป้าหมาย และมุ่งสร้างผลผลิตที่มีคุณภาพ ให้เป็นที่ยอมรับทั้งในระดับชาติและ นานาชาติ

## วิสัยทัศน์ (Vision)

วิทยาลัยเอตทัคคะที่มีอัตลักษณ์ (Niche Guru College)

## พันธกิจ (Mission)

ให้การศึกษา วิจัย บริการวิชาการแก่สังคม และทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

- 1) ให้การศึกษา: เพื่อผลิตบัณฑิตที่เน้นองค์ความรู้สู่การปฏิบัติเพื่อเป็นเอตทัคคะ
- 2) วิจัย: โดยมุ่งมั่นศึกษาวิจัยในศาสตร์ที่เป็นเอตทัคคะ ที่สามารถนำไปใช้ให้เกิดผลประโยชน์ ต่อสังคมและชุมชนอย่างยั่งยืนได้เพื่อความสงบสุข และความเจริญรุ่งเรือง
- 3) บริการวิชาการ: เพื่อการนำผลงานวิชาการในระดับเอตทัคคะ ไปใช้ตอบและแก้ปัญหาของ สังคม โดยการมีส่วนร่วมกับชุมชน และท้องถิ่น
- 4) ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม: เพื่อการส่งเสริมและสนับสนุนศิลปะและวัฒนธรรมไทย ให้ เป็นที่ยกย่องและชื่นชมของมนุษยชาติ

## ภารกิจหลัก (Key Result Area)

- 1) ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพระดับแนวหน้า
- 2) ให้บริการทางวิชาการ และถ่ายทอดเทคโนโลยีแก่ชุมชน และสังคม
- 3) อนุรักษ์ พัฒนาให้บริการเป็นศูนย์กลางทางด้านศิลปวัฒนธรรม อารงรักษา สืบสานความ เป็นไทย
- 4) วิจัย สร้างนวัตกรรมและองค์ความรู้
- 5) เป็นวิทยาลัยที่มีความคล่องตัวในการบริหารจัดการ และเน้นให้เครือข่ายมีส่วนร่วม 5. เสา

## เสาหลัก (Pillar)

- 1) ทุนความรู้ (Knowledge Capital)
- 2) คุณธรรม (Morality)
- 3) เครือข่าย (Partnership)
- 4) ความเป็นมืออาชีพ (Professionalism)
- 5) วัฒนธรรม (Culture) ที่ว่า “ความเป็นแบบอย่างที่ดีตามวิถีของรัตนโกสินทร์

## วัฒนธรรมองค์กร (Culture)

ความดีงามและการปฏิบัติตนในจริยวัตรแบบไทย และความเคารพผู้อาวุโส (Virtues and Thai etiquette practices and seniority recognition)

## อัตลักษณ์ (Identity)

เป็นนักปฏิบัติ ผนัด้วิชาการ เชี่ยวชาญการสื่อสาร ชำนาญการคิด มีจิตสาธารณะ

## เอกลักษณ์ (Uniqueness)

“เน้นความเป็นวัง ปลูกฝังองค์ความรู้ ยึดมั่นคุณธรรมให้เชิดชู เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้สู่สากล”

## ค่านิยมหลัก (Core Values)

C (Creativity): การมีความคิดสร้างสรรค์

H (Helpful): ช่วยเหลือเกื้อกูลกัน

M (Motivation): แรงบันดาลใจ

W (Wisdom): ปัญญาและความคิดสร้างสรรค์

H (Happiness & Loyalty): ความผาสุกและความภักดีในองค์กร

I (Integration & Collaboration): บูรณาการ และความร่วมมือ

P (Professionalism): ความเป็นมืออาชีพ

## ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Thrusts)

1. พัฒนาวิทยาลัยให้เป็นเอตทัคคะและผลิตบัณฑิตให้เป็นมืออาชีพ
2. สร้างผลงานวิจัยและนวัตกรรมระดับชาติและนานาชาติเพื่อคุณภาพชีวิต เศรษฐกิจและ สังคมอย่างยั่งยืน
3. สร้างความสัมพันธ์กับเครือข่ายและขยายการยกย่องระดับนานาชาติ

## วัตถุประสงค์

1. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการขอฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน
2. เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ นักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษา และเจ้าหน้าที่ เข้าใจขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานอย่างถูกต้อง
3. เพื่อให้การดำเนินงานด้านเอกสารและขั้นตอนการขอฝึกประสบการณ์วิชาชีพเป็นไปอย่างถูกต้อง

## ขอบเขตของกระบวนการ

ครอบคลุมการดำเนินการจัดการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา ตั้งแต่ขั้นตอนการติดต่อสถานประกอบการ การยื่นข้อมูลเพื่อจัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ การยื่นเอกสารและการพิจารณาตอบรับจากสถานประกอบการ การจัดทำหนังสือส่งตัว การปฐมนิเทศและการเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ตลอดจนการนิเทศติดตามและประเมินผล จนสิ้นสุดกระบวนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา

ทั้งนี้ ไม่ครอบคลุมการปฏิบัติงานของนักศึกษาในระหว่างการฝึกประสบการณ์วิชาชีพภายในสถานประกอบการ

## นิยามศัพท์เฉพาะ

การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หมายถึง การที่นักศึกษาออกไปฝึกงานในสถานประกอบการจริงตามที่หลักสูตรกำหนด เพื่อเสริมสร้างทักษะและประสบการณ์

หนังสือขอความอนุเคราะห์ หมายถึง หนังสือราชการที่ทางมหาวิทยาลัยจัดทำขึ้นเพื่อขอความอนุเคราะห์และ สอบถามสถานประกอบการ ในการรับนักศึกษาเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพตามระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด

หนังสือส่งตัว หมายถึง หนังสือราชการที่ทางมหาวิทยาลัยจัดทำขึ้น เพื่อยืนยันต่อสถานประกอบการที่ตอบรับแล้วว่า นักศึกษาจะเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพตามระยะเวลาที่กำหนด โดยมอบให้นักศึกษาเป็นผู้นำไปยื่นต่อสถานประกอบการ

## ขั้นตอนการดำเนินงาน

### ขั้นตอนที่ 1 ก่อนการยื่นขอฝึกงาน

1. นักศึกษาติดต่อสถานประกอบการด้วยตนเอง เพื่อสอบถามเกี่ยวกับการรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
2. นักศึกษาพูดคุยรายละเอียดเบื้องต้นกับผู้ประสานงานของสถานประกอบการ

### ขั้นตอนที่ 2 การยื่นข้อมูลเพื่อจัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (หนังสือทาบตาม)

1. นักศึกษากรอกแบบฟอร์มแจ้งความประสงค์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล
3. เจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์เสนอคณบดีลงนาม

4. แจ้งอาจารย์/นักศึกษา ให้มารับหนังสือทาบทามและใบตอบรับ เพื่อนำไปส่งยังสถานประกอบการ

### ขั้นตอนที่ 3 การยื่นหนังสือทาบทามและรอผล

1. นักศึกษานำใบตอบรับให้สถานประกอบการกรอกและลงนาม
2. กรณีสถานประกอบการตอบรับ ให้นักศึกษานำเอกสารมาแนบในช่องทางที่กำหนด
3. กรณีสถานประกอบการปฏิเสธ นักศึกษาต้องหาสถานประกอบการใหม่ และทำการยื่นข้อมูลรอบที่ 2 เพื่อจัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ (ดังขั้นตอนที่ 2)

### ขั้นตอนที่ 4 การจัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ส่งนักศึกษาเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (หนังสือส่งตัว)

1. เจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือส่งตัวสำหรับนักศึกษาที่ได้รับการตอบรับ
2. เจ้าหน้าที่จัดเตรียมหนังสือส่งตัวและใบประเมินผลการฝึกงาน

### ขั้นตอนที่ 5 การปฐมนิเทศและเริ่มฝึกงาน

1. นักศึกษารับใบส่งตัวและใบประเมินผลการฝึกงานในวันปฐมนิเทศ
2. นักศึกษานำเอกสารทั้ง 2 ฉบับ ส่งให้สถานประกอบการ

### ขั้นตอนที่ 6 การนิเทศและประเมินผล

1. อาจารย์นิเทศเดินทางไปสถานประกอบการเพื่อติดตามผล
2. อาจารย์นิเทศและสถานประกอบการประเมินนักศึกษา

### ขั้นตอนที่ 7 การสิ้นสุดการฝึกงาน

นักศึกษาเข้าร่วมการปัจฉิมนิเทศ

## หน้าที่และความรับผิดชอบ

ผู้รับผิดชอบ	บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ
เจ้าหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้ข้อมูลและคำแนะนำเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินงานแก่นักศึกษา</li> <li>- ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและข้อมูลที่นักศึกษายื่น</li> <li>- ดำเนินการจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือขอความอนุเคราะห์ และหนังสือส่งตัว</li> <li>- ประสานงานกับอาจารย์ และนักศึกษา</li> <li>- จัดเตรียมเอกสารสำหรับการประเมินผลและการนิเทศ</li> <li>- จัดเก็บข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบ</li> </ul>
นักศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ติดต่อและประสานงานกับสถานประกอบการด้วยตนเอง เพื่อขอเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ</li> <li>- ศึกษารายละเอียดและปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดอย่างเคร่งครัด</li> <li>- จัดเตรียมและยื่นเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน ถูกต้อง และภายในระยะเวลาที่กำหนด</li> <li>- ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของสถานประกอบการอย่างเคร่งครัด</li> <li>- เข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง เช่น การปฐมนิเทศ และการปัจฉิมนิเทศ</li> <li>- จัดทำรายงานและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และส่งตามระยะเวลาที่กำหนด</li> </ul>
อาจารย์ที่ปรึกษา/ อาจารย์นิเทศ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้คำปรึกษาและแนะแนวทางแก่นักศึกษาเกี่ยวกับการเลือกสถานประกอบการ</li> <li>- พิจารณาและให้ความเห็นชอบในการเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา</li> <li>- ดำเนินการนิเทศ ติดตาม และให้คำแนะนำระหว่างการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ</li> <li>- ร่วมประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา</li> <li>- ให้ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาศักยภาพของนักศึกษา</li> </ul>
สถานประกอบการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พิจารณารับนักศึกษาเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ</li> <li>- มอบหมายงานและดูแลนักศึกษาระหว่างการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ</li> <li>- ให้คำแนะนำและควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของนักศึกษา</li> <li>- ประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา</li> <li>- ประสานงานกับทางมหาวิทยาลัยในกรณีที่มีปัญหาหรือข้อสงสัย</li> </ul>

## ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ทำให้การดำเนินการขอฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษาเป็นไปอย่างเป็นระบบและมีมาตรฐานเดียวกัน
2. ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าใจขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานได้อย่างถูกต้องและชัดเจน
3. ลดข้อผิดพลาดในการจัดเตรียมเอกสารและการดำเนินการตามขั้นตอน
4. ช่วยให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่มีความสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
5. นักศึกษาสามารถดำเนินการขอฝึกประสบการณ์วิชาชีพได้อย่างถูกต้องและทันตามระยะเวลาที่กำหนด

## เอกสารที่เกี่ยวข้อง

หนังสือขอความอนุเคราะห์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (หนังสือทาบตาม)

### ตัวอย่าง

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์รับนักศึกษาเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

เรียน General Manager

#### ชื่อโรงแรม

ด้วยสาขาวิชาการจัดการโรงแรมและธุรกิจที่พัก วิทยาลัยการจัดการอุตสาหกรรมบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มีความประสงค์ขอส่งนักศึกษาเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในรายวิชา HLM๓๑๐๑ การฝึกงานเบื้องต้นสำหรับโรงแรมและธุรกิจที่พักโดยมีกำหนดการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในระหว่างวันที่ DD/MM/YYYY - DD/MM/YYYY เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมให้แก่นักศึกษาในการประกอบอาชีพในอนาคต และเป็นไปตามหลักสูตรการศึกษาของสาขาวิชาการจัดการโรงแรมและธุรกิจที่พัก

ในการนี้ วิทยาลัยการจัดการอุตสาหกรรมบริการพิจารณาเห็นว่า หน่วยงานของท่านเป็นองค์กรที่มีชื่อเสียงและมีประสิทธิภาพในการดำเนินงาน สมควรที่จะเป็นแบบอย่างและให้ประสบการณ์แก่นักศึกษาได้เป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์รับนักศึกษาเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพในหน่วยงานของท่านจำนวน ๔ คน คือ

๑.ชื่อ - นามสกุลนักศึกษา รหัสนักศึกษา

๒.ชื่อ - นามสกุลนักศึกษา รหัสนักศึกษา

๓.ชื่อ - นามสกุลนักศึกษา รหัสนักศึกษา

๔.ชื่อ - นามสกุลนักศึกษา รหัสนักศึกษา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

สำนักงานวิทยาลัยการจัดการอุตสาหกรรมบริการ

โทรศัพท์ ๐๓๔ ๑๖๕ ๑๕๖

โทรสาร ๐๓๔ ๑๖๕ ๑๕๕

## ใบตอบรับ



เข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ สาขาวิชาการจัดการโรงแรมและธุรกิจที่พัก  
วิทยาลัยการจัดการอุตสาหกรรมบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
ตามที่ทางมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โดยสาขาวิชาการจัดการโรงแรมและธุรกิจที่พักได้ติดต่อ  
เพื่อขอทราบมายังหน่วยงาน.....ในการรับ  
นักศึกษาเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ รายวิชา HLM๓๔๐๑ การฝึกงานเบื้องต้นสำหรับโรงแรมและธุรกิจที่พัก  
โดยมีกำหนดการฝึกงานระหว่างวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๔ ดังรายชื่อต่อไปนี้

๑. .... รหัสนักศึกษา .....  
ตำแหน่ง ..... แผนก.....
๒. .... รหัสนักศึกษา .....  
ตำแหน่ง ..... แผนก.....
๓. .... รหัสนักศึกษา .....  
ตำแหน่ง ..... แผนก.....
๔. .... รหัสนักศึกษา .....  
ตำแหน่ง ..... แผนก.....

ทางหน่วยงานมีความเห็นว่า ..... ต้องการรับนักศึกษา  
..... ไม่ต้องการรับนักศึกษา

ลงชื่อ.....  
( ..... )  
วันที่...../...../.....  
.....ตราประทับหน่วยงาน.....

หมายเหตุ

สำนักงานสาขาวิชาการจัดการโรงแรมและธุรกิจที่พัก

โทร. ๐ ๒๑๖๐ ๓๕๓๗

## หนังสือขอความอนุเคราะห์ส่งนักศึกษาเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (หนังสือส่งตัว)

### ตัวอย่าง

**เรื่อง** ขอความอนุเคราะห์ส่งนักศึกษาเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

**เรียน** General Manager

#### ชื่อโรงแรม

ตามที่สาขาวิชาการจัดการโรงแรมและธุรกิจที่พัก วิทยาลัยการจัดการอุตสาหกรรมบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้ทราบตามหน่วยงานของท่านในการรับนักศึกษาสาขาวิชาการจัดการโรงแรมและธุรกิจที่พัก เข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพใน รายวิชา HLM๓๔๐๑ การฝึกงานเบื้องต้น สำหรับโรงแรมและธุรกิจที่พัก โดยมีกำหนดการฝึกงานระหว่างวันที่ ๔ สิงหาคม - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมให้แก่นักศึกษาในการประกอบอาชีพในอนาคต และเป็นไปตามหลักสูตรการศึกษาของสาขาวิชาการจัดการโรงแรมและธุรกิจที่พัก โดยหน่วยงานของท่านได้ให้การตอบรับเรียบร้อยแล้วนั้น

ในการนี้ วิทยาลัยการจัดการอุตสาหกรรมบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงขอส่งนักศึกษาเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพคือ

๑. ชื่อ - นามสกุลนักศึกษา รหัสนักศึกษา

๒. ชื่อ - นามสกุลนักศึกษา รหัสนักศึกษา

๓. ชื่อ - นามสกุลนักศึกษา รหัสนักศึกษา

๔. ชื่อ - นามสกุลนักศึกษา รหัสนักศึกษา

ทั้งนี้ เมื่อเสร็จสิ้นการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา ขอความอนุเคราะห์จากหน่วยงานของท่านประเมินผลการฝึกปฏิบัติงานนักศึกษาตามแบบประเมินที่แนบมาและส่งมายังมหาวิทยาลัยฯ โดยวิธีดังนี้

๑. ใส่ซองปิดผนึกประทับตราหน่วยงานพร้อมลงลายมือชื่อของผู้ประเมิน (กรุณาระบุชื่อตำแหน่งและเบอร์โทรศัพท์ติดต่อกลับ ) และฝากมากับนักศึกษาเพื่อส่งให้อาจารย์นี้เทศ์ต่อไป หรือ

๒. ส่งทางจดหมายลงทะเบียน ถึง "หัวหน้าสาขาวิชาการจัดการโรงแรมและธุรกิจที่พัก วิทยาลัยการจัดการอุตสาหกรรมบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เลขที่ ๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐" กรณีนักศึกษาไม่เข้ารับการฝึกประสบการณ์เกิน ๓ วัน หรือมีเหตุขัดข้องประการใดโปรดติดต่อ อาจารย์เนตรนภา เหลืองสอาด หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๑ ๒๕๗ ๗๙๘๘๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

สำนักงานวิทยาลัยการจัดการอุตสาหกรรมบริการ

โทร. ๐๓๔ ๔๖๔ ๔๔๖

โทรสาร ๐๓๔ ๔๖๔ ๔๔๕

ใบประเมินผลการฝึกงาน

แบบประเมินผลการฝึกงานเบื้องต้นสำหรับโรงแรมและธุรกิจที่พัก  
Student Internship Evaluation Form  
SUANSUNANDHA RAJABHAT UNIVERSITY  
Hotel and Lodging Business Management

ชื่อ - นามสกุลนักศึกษา \_\_\_\_\_ ชื่อสถานประกอบการ \_\_\_\_\_  
Student's name \_\_\_\_\_ Workplace \_\_\_\_\_

DESCRIPTIONS รายละเอียด	ระดับการประเมิน Rating scale				
	1 ไม่ผ่าน Unsatisfactory	2 ควร ปรับปรุง Need improvement	3 พอใช้ Fair	4 ดี Good	5 ดีมาก Excellent
1. ความรู้และเข้าใจในงานที่ได้รับมอบหมาย Having knowledge and understanding in tasks					
2. ความสามารถในการแก้ปัญหาในการทำงาน Ability to manage and solve problems					
3. การศึกษาเวลาในการทำงาน การส่งงานตรงเวลา Complete the requirements within the time limits					
4. ความรอบคอบและสามารถไว้วางใจในการมอบหมายงานให้รับผิดชอบ Thoroughness and reliable for the given jobs					
5. ความสามารถในการประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะวิชาชีพในการทำงาน Able to apply knowledge and skill on work					
6. ความสามารถในการปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมและประสานงานกับผู้อื่น Ability to work cooperatively with others					
7. มีวิริยารมณ์ที่เหมาะสมและรู้จักกาลเทศะ Having a good manner and etiquette					
8. การใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารและการแสดงความคิดเห็น Ability to communicate effectively in work					

DESCRIPTIONS รายละเอียด	ระดับการประเมิน Rating scale				
	1 ไม่ผ่าน Unsatisfactory	2 ควร ปรับปรุง Need improvement	3 พอใช้ Fair	4 ดี Good	5 ดีมาก Excellent
9. การรู้จักควบคุมอารมณ์ตนเองในการทำงานร่วมกับผู้อื่น Being self-regulated working with the others					
10. มีคุณธรรมและจริยธรรม ความซื่อสัตย์ เสียสละเอื้อเฟื้อต่อผู้อื่น Being moral, ethical, honest, dedicated and generous to others					
11. การปฏิบัติตนถูกต้องตามกฎระเบียบข้อบังคับของหน่วยงาน Having self-discipline and respecting the organization's rules and regulations					
12. ความอดทนและตั้งใจในการทำงาน Patience and pay attention to work					
รวมคะแนนการประเมินผล Total					

ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นต่อนักศึกษา

Please comment on the student's overall job performance.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้ประเมิน

Evaluator's signature

วันที่ \_\_\_\_\_ เดือน \_\_\_\_\_ พ.ศ. \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ตราประทับหน่วยงาน

\_\_\_\_\_  
Seal Units

**หมายเหตุ**

นักศึกษาที่มีผลการประเมินต่ำกว่า 40 คะแนน จะไม่ผ่านการประเมินผล  
กรุณาใส่ชื่อยุติคนฝึกและประทับตราหน่วยงาน

Remarks:

Students who have score under 40 will not complete the requirements of the course.

Complete this evaluation form with seal units and send it back to the university