

ขั้นตอนการดำเนินการขอฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ปีการศึกษา 2566

สาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและบริการ

ขั้นตอน/รายละเอียด	กำหนดการ	หมายเหตุ
1. นักศึกษาเริ่มหาข้อมูล ติดต่อ สอบถาม ประสานเบื้องต้น กับสถานประกอบการ (เรื่องการฝึกงาน)	เริ่มได้เลย	
2. นักศึกษารอกข้อมูลของสถานประกอบการที่ต้องการจะไปฝึกงาน เพื่อให้สาขาวิชา จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (เอกสาร-1) **มีแบบฟอร์มให้กรอกรายละเอียด**	17 กรกฎาคม – 31 ตุลาคม 2566	- กรอกข้อมูลลงใน google form - สาขาวิชา ส่ง link ให้วันจันทร์ที่ 17 กรกฎาคม 2566 หมายเหตุ : นักศึกษา 1 คน ต่อ 1 สถานประกอบการ นักศึกษาจะยื่นเอกสารขอฝึกงานได้ครั้งละ 1 ที่ เท่านั้น (ผู้ประสานงาน : พิชศ)
3. นักศึกษานำหนังสือขอความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (เอกสาร-1) ไปยื่นกับสถานประกอบการ	ประมาณ 7 วันทำการ หลังจากที่นักศึกษารอกข้อมูลใน google form ครบถ้วน	สาขาวิชา จะส่งหนังสือขอความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (เอกสาร-1) และ แนบหนังสือตอบรับ (เอกสาร-2) ให้ทาง SSRU mail ของนักศึกษา * แต่ละคนจะได้รับ เอกสาร-1 ไม่พร้อมกัน ** หากไปสถานประกอบการเดียวกัน จะได้รับ เอกสาร-1 ฉบับเดียวกัน
4. นักศึกษานำหนังสือตอบรับ (เอกสาร-2) จากสถานประกอบการ ที่มีการเซ็น ตอบรับ นักศึกษาเข้าฝึกงาน มายื่นส่งที่สาขาวิชา	ส่ง *อย่างช้า* ภายในวันศุกร์ที่ 10 พฤศจิกายน 2566	ส่งแบบตอบรับ (เอกสาร-2) ให้กับสาขาวิชา ทาง google form
*** กรณีที่สถานประกอบการตอบปฏิเสธให้นักศึกษา เริ่มขั้นตอนที่ 1 ใหม่.....(ไม่ต้องเสียกำลังใจ).....		
5. สาขาวิชา จัดทำหนังสือขอส่งนักศึกษาเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและบริการ (เอกสาร-3)	ภายใน 30 พฤศจิกายน 2566	สาขาวิชา จะส่งหนังสือขอส่งนักศึกษาเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและบริการ (เอกสาร-3) ให้ทาง SSRU mail ของนักศึกษา
6. ปฐมนิเทศ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ **มีคะแนนการเข้าร่วมกิจกรรม	วันศุกร์ที่ 1 ธันวาคม 2566	
7. นักศึกษาเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ณ สถานประกอบการ	วันที่ 4 ธันวาคม 2566 ถึง 29 มีนาคม 2567	ต้องไม่น้อยกว่า 600 ชั่วโมง และตามระยะเวลาที่สาขาวิชา กำหนด

<p>8. ปัจฉิมนิเทศ์ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ **มีคะแนนการเข้าร่วมกิจกรรม</p>	<p>วันอังคารที่ 2 เมษายน 2567</p>	<p>นักศึกษาต้องนำส่งเอกสาร หลังการฝึกงานเสร็จ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) แบบประเมินการทำงาน จากสถานประกอบการ **มีแบบฟอร์มจากสาขาวิชา 2) สมุดบันทึกการทำงาน **ต้องมีการเซ็นรับรองจากพี่เลี้ยงในสถานประกอบการว่าทำงานนั้นๆ จริง 3) รายงานผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ **งานเดียว
---	--	---