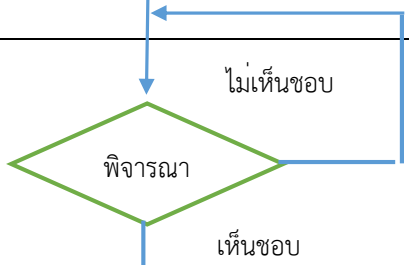
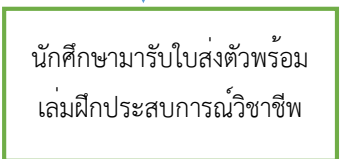
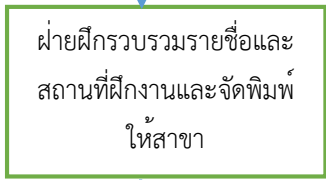
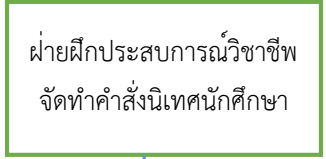


หน่วยงาน : คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	ชื่องาน : ขั้นตอนนักศึกษาการสำรวจสถานที่ ทำหนังสือส่งตัวฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
ส่วนงาน : งานบริการการศึกษา	ชื่อผู้จัดทำ : นางรจนา ดวงเนตร
ชื่อผู้กำกับดูแล/ตรวจสอบ : นางสาวชนมณัฏฐ์ เจริญราช	วันที่จัดทำ : วันที่ 15 พฤษภาคม 2569
ชื่อผู้อนุมัติ : นายศุภโชค มณีมัย	ระยะเวลาดำเนินงานรวม71.....วัน

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา
	<pre> graph TD Start([เริ่มต้น]) --> Survey[นักศึกษาสำรวจสถานที่ฝึกงาน นักศึกษา] Survey --> Check{ตรวจสอบ} Check -- ไม่ถูกต้อง --> Survey Check -- ถูกต้อง --> Request[คณะดำเนินการจัดทำเอกสารขอความอนุเคราะห์] Request --> Send[ฝ่ายฝึกฯ ส่งเอกสารขอความอนุเคราะห์ไปยังหน่วยงานที่ต้องการฝึก (นักศึกษาดำเนินการยื่นให้เสร็จสิ้นภายใน (วัน 15) ฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพ)] Send --> Receive[ฝ่ายฝึกฯ รับเอกสารขอความอนุเคราะห์และดำเนินการไปให้หน่วยงานที่นักศึกษาขอฝึกงาน] Receive --> Notify[เมื่อคณะจัดทำเอกสารขอความอนุเคราะห์เรียบร้อย คณะจะแจ้งนักศึกษาหรืออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อให้นักศึกษารับเอกสารขอความอนุเคราะห์] Notify --> Submit[เมื่อนักศึกษาได้รับเอกสารเรียบร้อยแล้ว นักศึกษาต้องนำส่งหน่วยงานเพื่อให้หน่วยงานตอบรับการฝึกงานภายใน 15 วัน] Submit --> Sign[เมื่อหน่วยงานตอบรับนักศึกษาเรียบร้อยแล้ว นักศึกษาจะต้องนำไปตอบรับมาส่งยังคณะโดยผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาหรือสาขา รับทราบลงนาม] Sign --> End([1]) </pre>	ขั้นตอนที่ 1 ให้นักศึกษาสำรวจสถานที่ฝึกงานโดย 1. รับแบบฟอร์มการฝึกงานได้จาก คณะ ฯ เป็น paper /File 2. นักศึกษารอกแบบฟอร์มเรียบร้อยแล้วให้สาขาวิชาตรวจสอบแล้วลงนามความถูกต้อง	14 วัน
2		ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบข้อมูล 1. สาขาวิชาลงนามรับทราบ 2. ส่งมายังคณะเพื่อคณะฯจัดทำเอกสารขอความอนุเคราะห์	5 วัน
3		ขั้นตอนที่ 3 นำเอกสารเข้าวาระประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ 1. รองคณบดีฝ่ายวิชาการลงนามในเอกสารเพื่อให้นักศึกษาส่งไปยังหน่วยงาน	1 วัน
		ขั้นตอนที่ 4 นักศึกษารับเอกสารขอความอนุเคราะห์และดำเนินการไปให้หน่วยงานที่นักศึกษาขอฝึกงาน 1. เมื่อคณะจัดทำเอกสารขอความอนุเคราะห์เรียบร้อยแล้ว คณะจะแจ้งนักศึกษาหรืออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อให้นักศึกษารับเอกสารขอความอนุเคราะห์ 2. เมื่อนักศึกษาได้รับเอกสารเรียบร้อยแล้ว นักศึกษาต้องนำส่งหน่วยงานเพื่อให้หน่วยงานตอบรับการฝึกงานภายใน 15 วัน 3. เมื่อหน่วยงานตอบรับนักศึกษาเรียบร้อยแล้ว นักศึกษาจะต้องนำไปตอบรับมาส่งยังคณะโดยผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาหรือสาขา รับทราบลงนาม	15 วัน

ที่2	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา
4			
5		ขั้นตอนที่ 6 สาขาตรวจสอบและลงนามรับทราบว่านักศึกษาได้ส่งใบตอบรับแล้ว 1. เมื่อสาขาได้รับทราบสถานที่ฝึกงานเรียบร้อยแล้วให้ลงนามที่ใบตอบรับ 2. สาขา/นักศึกษาส่งแบบตอบรับสถานที่ฝึกงานมายังคณะ ฯ	7 วัน
6		ขั้นตอนที่ 7 คณะจัดทำเอกสารใบส่งตัว 1. เมื่อคณะได้รับเอกสารแบบตอบรับการรับนักศึกษาเข้าทำงานแล้ว คณะจะทำส่งตัวไปยังหน่วยงาน 2. นักศึกษาสามารถรับใบส่งตัวนักศึกษาได้หลังจากส่งแบบตอบรับแล้ว 5 วันทำการ 3. นักศึกษาจะได้รับใบส่งตัวในการฝึกงานและเล่มฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	7 วัน
7		ขั้นตอนที่ 8 รวบรวมรายชื่อและสถานที่ฝึกงาน 1. คณะรวบรวมสถานที่ฝึกงานที่อยู่สถานที่ฝึกงาน/เบอร์โทร และจัดพิมพ์รายชื่อนักศึกษาแยกตามสาขา 2. ส่งรายชื่อที่จัดพิมพ์ให้สาขาตรวจสอบ	1 วัน
8		ขั้นตอนที่ 8 - ส่งรายชื่อที่จัดพิมพ์ให้สาขาตรวจสอบ	14 วัน
9		ขั้นตอนที่ 9 - เมื่อทำเอกสารสิ้นสุดฝ่ายฝึกประสบการณ์ต้องนำสรุปผลสถานที่ฝึกงานและจำนวนนักศึกษาต่อกรรมการบริหารคณะ	7 วัน