

ข้อปฏิบัติการเข้าฝึกงาน ณ การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย

๑. สถาบันการศึกษาจะต้องแจ้งชื่ออาจารย์นิเทศซึ่งจะเป็นผู้รับผิดชอบการฝึกงานของนิสิต-นักศึกษาแต่ละคนให้กับ ททท. ทราบ โดยอาจารย์นิเทศควรจะมาให้คำแนะนำนิสิต-นักศึกษาย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง โดยให้อาจารย์นิเทศประสานงานกับหน่วยงานผู้ฝึกโดยตรง

๒. สถาบันการศึกษาต้องแจ้งให้นิสิต-นักศึกษาทราบ และปฏิบัติตามข้อปฏิบัติเกี่ยวกับนิสิต-นักศึกษาฝึกงานของ ททท. โดยเคร่งครัด ดังนี้

๒.๑ เวลาฝึกปฏิบัติงาน คือ ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ในวันทำการปกติ ณ หน่วยงานที่รับฝึกงาน โดยจะต้องปฏิบัติงานให้ครบ ๘ ชม./วัน

๒.๒ ททท. ไม่มีค่าตอบแทนให้นิสิต-นักศึกษาฝึกงานและนิสิต-นักศึกษาที่มาจากส่วนภูมิภาคจะต้องจัดหาที่พักเอง

๒.๓ ให้นิสิต-นักศึกษาฝึกงานมารายงานตัวในวันแรกของการเริ่มฝึกงาน ณ งานบริหารการฝึกอบรม ชั้น ๗ (วัน-เวลาราชการ) โดยนำหนังสือส่งตัวและแบบประเมินผลการฝึกงานจากสถาบันมายื่นและติดต่อเจ้าหน้าที่ ณ งานบริหารการฝึกอบรม เพื่อรายงานตัวขอรับบัตรประจำตัวการฝึกงาน และรับการปฐมนิเทศก่อนเข้าฝึกงาน

๒.๔ นิสิต-นักศึกษาฝึกงานจะต้องแต่งเครื่องแบบตามระเบียบของสถาบันการศึกษาที่สังกัดระหว่างการฝึกงาน

๒.๕ ปฏิบัติงานตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาอย่างเคร่งครัด

๒.๖ กรณีที่ผู้ฝึกงานไม่สามารถฝึกงานเนื่องจากการลาป่วย หรือลากิจ ให้ส่งใบลาเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานที่ฝึกงานเพื่อประกอบการประเมินผล

๒.๗ ในระหว่างเวลาปฏิบัติงานห้ามนำงานส่วนตัวหรืองานที่ไม่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชามาปฏิบัติเป็นอันขาด

๒.๘ ห้ามชักชวนเพื่อนมาพบในสถานที่ทำงานและห้ามใช้โทรศัพท์ของ ททท. ติดต่อกันในเรื่องส่วนตัวโดยเด็ดขาด

๒.๙ ททท. ไม่อนุญาตให้นิสิต-นักศึกษาฝึกงาน เดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดและ ททท. จะไม่รับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นในกรณีที่นิสิต-นักศึกษาฝึกงานฝ่าฝืนระเบียบที่ ททท. กำหนดไว้

**** กรณีมีความจำเป็นต้องไปต่างจังหวัดกับหน่วยงานที่ฝึกงาน จะต้องให้หน่วยงานนั้นทำบันทึกอนุมัติขอให้นักศึกษาฝึกงานไปปฏิบัติต่างจังหวัดและแนบหนังสือยินยอมจากผู้ปกครอง โดยจัดส่งงานบริหารการฝึกอบรมและหน่วยงานที่นิสิต-นักศึกษาฝึกงานอยู่ก่อนการเดินทาง**

๒.๑๐ ในกรณีที่นิสิต-นักศึกษาไม่สามารถฝึกงานได้ ให้นิสิต-นักศึกษารายงานสถาบันฯ เพื่อทำหนังสือแจ้งขอยกเลิกการฝึกงานผ่านผู้บังคับบัญชาที่รับฝึกงานและส่งให้งานบริหารการฝึกอบรมทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๒ สัปดาห์

๒.๑๑ ททท. สงวนสิทธิ์ในการออกหนังสือรับรองการฝึกงานให้เฉพาะกับนิสิต-นักศึกษาที่มีระยะเวลาในการฝึกงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ ของระยะเวลาในการฝึกงานทั้งหมดเท่านั้น

๒.๑๒ นิสิต-นักศึกษาที่ต้องการหนังสือรับรองการฝึกงานจะต้องมาแจ้งความจำนงก่อนวันเสร็จสิ้นการฝึกงาน ๑๕ วัน และสามารถติดต่อขอรับหนังสือรับรองได้โดยจะต้องผ่านการประเมินผลและให้หน่วยงาน ที่นิสิต-นักศึกษาฝึกงานอยู่เป็นผู้นำแบบประเมินมาส่งมอบให้ หน่วยงานบริหารการฝึกอบรม หลังจากเสร็จสิ้นการฝึกงาน เพื่อจัดส่งให้ทางสถาบันการศึกษาต่อไป

๒.๑๓ ให้นิสิต-นักศึกษาฝึกงาน แขนวบัตรประจำตัวฝึกงานทุกครั้งที่จะเข้ารับการฝึกงานที่ ททท. และในวันสุดท้ายของการฝึกงานเสร็จสิ้นจะต้องนำบัตรประจำตัวฝึกงานมาส่งคืนที่ บริหารการฝึกอบรม กพบ. และหากนิสิต-นักศึกษาฝึกงาน ทำบัตรประจำตัวและสายคล้องหาย ททท. จะไม่ออกใบรับรองการฝึกงานให้ เพราะถือว่าบัตรประจำตัวนิสิต-นักศึกษาฝึกงาน เป็นส่วนหนึ่งในความรับผิดชอบในการมาฝึกงานที่ ททท.

๒.๑๔ **ห้ามมิให้นิสิต-นักศึกษาฝึกงาน นำแบบประเมินไปมอบที่มหาวิทยาลัยด้วยตนเอง** มิฉะนั้นจะถือว่าการฝึกงานระหว่าง ททท. กับ นิสิต-นักศึกษาฝึกงาน เป็นโมฆะ

โดย ททท. จะดำเนินการจัดส่งแบบประเมินผลการฝึกงานและใบรับรองการฝึกงาน ไปยังมหาวิทยาลัยต้นสังกัดตามขั้นตอนการดำเนินงาน

หมายเหตุ หากมีความจำเป็นต้องใช้คะแนนการประเมินผลเร่งด่วน ให้ทางมหาวิทยาลัยหรืออาจารย์ที่ปรึกษาติดต่อกับทาง ททท. โดยตรงตามที่อยู่ที่ระบุไว้

สามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่
งานบริหารการฝึกอบรม ชั้น ๗
กองพัฒนามหาวิทยาลัย ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
โทร ๐ ๒๒๕๐ ๕๕๐๐ ต่อ ๒๗๔๐-๔๓
โทรสาร ๐ ๒๖๕๒ ๘๒๒๙