



ปฏิทินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ปีการศึกษา 2567
ฝ่ายวิชาชีพ คณะการท่องเที่ยวและการโรงแรม มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
อีเมลฝ่ายวิชาชีพ: internship_thm@msu.ac.th

ที่	กิจกรรมดำเนินงาน	ภาคปลาย (2/2567)	ภาคฤดูร้อน (3/2/2567)
1	วันแรกและวันสุดท้ายของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ		
	- สาขาวิชาการจัดการการท่องเที่ยว (15 สัปดาห์)	2 ธ.ค.67 – 14 มี.ค.68	1 เม.ย. – 11 ก.ค.68
	- สาขาวิชาการจัดการโรงแรม (3 เดือน)	18 พ.ย.67 – 18 ก.พ.68	1 เม.ย. – 30 มิ.ย.68
	- สาขาวิชาการจัดการการท่องเที่ยว (หลักสูตรภาษาอังกฤษ) (3 เดือน)	18 พ.ย.67 – 18 ก.พ.68	16 เม.ย. – 16 ก.ค.67
2	วันแรกและวันสุดท้ายของการยื่นขอสำเร็จการศึกษา ผ่านเว็บไซต์ http://reg.msu.ac.th	18 พ.ย. – 17 ธ.ค.67	21 เม.ย. – 27 พ.ค.68
3	วันแรกและวันสุดท้ายของการยื่นขอสำเร็จการศึกษาซ้ำ (มีค่าปรับ) ผ่านเว็บไซต์ http://reg.msu.ac.th	18 ธ.ค.67 – 14 มี.ค.68	28 พ.ค. – 6 มิ.ย.68

ที่	กิจกรรมดำเนินงาน	วันเวลา
1	ชี้แจงขั้นตอน เอกสารสำหรับใช้ในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ โดยฝ่ายวิชาชีพ และ ประธานหลักสูตรแต่ละสาขา	31 ม.ค.67
2	รับเอกสารตรวจสอบจบ	31 ม.ค.67
3	อบรมทักษะคอมพิวเตอร์ ดำเนินการอบรมโดยวิทยากร สำนักคอมพิวเตอร์	วันพุธ/วันศุกร์ของเดือน ก.พ. 67
4	สอบข้อเขียน (ออนไลน์) - ความรู้ทั่วไปในอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและโรงแรม - ความรู้ ทักษะอาชีพในสายงานด้านการท่องเที่ยวและโรงแรม - ความรู้ด้านภาษาอังกฤษ - ความรู้ด้านโปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐานสำหรับการทำงาน	กรกฎาคม 2567
5	สอบสัมภาษณ์	สิงหาคม 67
6	อบรมภาษาอังกฤษ	กรกฎาคม - สิงหาคม 67
7	ยื่นเรื่องขอหนังสือขอความอนุเคราะห์พร้อมเอกสาร ด้วยตนเอง ที่ฝ่ายวิชาชีพ	สิงหาคม 67 เป็นต้นไป
8	รับหนังสือขอความอนุเคราะห์ด้วยตนเองที่ฝ่ายวิชาชีพ หรือทางอีเมล	3 – 5 วันทำการนับจากวันแรก ที่ยื่นเรื่องขอหนังสือ ขอความอนุเคราะห์
9	ยื่นหนังสือขอความอนุเคราะห์ให้กับสถานประกอบการ/หน่วยงาน ที่จะเข้าฝึกด้วยตนเอง (ผ่านช่องทางที่ได้ตกลงกับสถานประกอบการ/หน่วยงาน)	กันยายน 67 เป็นต้นไป
10	แจ้งผลตอบรับจากสถานประกอบการ/หน่วยงาน (ผ่านช่องทางการติดต่อของแต่ละสาขากำหนด)	เมื่อสถานประกอบการ/หน่วยงาน ได้ส่งแบบตอบรับมาที่ฝ่ายวิชาชีพ
11	ฝ่ายวิชาชีพจัดส่งหนังสือตอบรับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพให้นิสิต (หากสถานประกอบการ/หน่วยงานส่งหนังสือตอบรับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ให้กับนิสิตโดยตรง ให้นิสิตส่งหนังสือตอบรับมาที่อีเมลฝ่ายวิชาชีพ)	

12	ปฐมนิเทศนิสิตเพื่อเตรียมพร้อมก่อนฝึกประสบการณ์วิชาชีพ - รับหนังสือส่งตัว 1 ฉบับ ต่อ 1 สถานประกอบการ - แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ประกอบการต่อการปฏิบัติงานของนิสิต 1 ชุด ต่อสถานประกอบการ - แบบประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 1 ชุด ต่อ นิสิต 1 คน - สมุดบันทึกการปฏิบัติงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	ตุลาคม 67
13	ส่งรายงานและเอกสารการประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	จะแจ้งให้ทราบในวันปฐมนิเทศ

หมายเหตุ: กิจกรรมการดำเนินงาน วันเวลาดังกล่าวข้างต้นอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

เอกสารที่ใช้ในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

1. แบบคำร้องขอฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (วิชาชีพ_1) *
2. หนังสือยินยอมผู้ปกครอง (วิชาชีพ_2) *
3. แบบคำร้องขอให้ออกหนังสือราชการขอความอนุเคราะห์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (วิชาชีพ_3) *
(1 ฉบับต่อ 1 สถานประกอบการ)
4. แบบตรวจสอบจบ
5. ประวัติย่อฉบับภาษาอังกฤษ (Resume)
6. สำเนาอบรมปฐมพยาบาล
7. สำเนาอบรมภาษาอังกฤษ
8. สำเนาอบรมคอมพิวเตอร์

* หมายเหตุ ลำดับ1-3 ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์คณะ สำหรับนิสิต แบบฟอร์มฝึกงาน