



ประกาศคณะกรรมการท่องเที่ยวและการโรงแรม มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
เรื่อง ข้อปฏิบัติสำหรับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ประจำปีการศึกษา 2567

เพื่อให้การออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนิสิตระดับปริญญาตรีทุกสาขาวิชา คณะการท่องเที่ยวและการโรงแรม มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และตามมติคณะกรรมการประจำคณะกรรมการท่องเที่ยวและการโรงแรม ครั้งที่ 1/2567 วันที่ 10 มกราคม 2567 จึงออกประกาศข้อปฏิบัติในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ โดยกำหนดให้นิสิตต้องปฏิบัติตามข้อปฏิบัติต่าง ๆ ตามประกาศ ดังนี้

1. คุณสมบัตินิสิตที่จะออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพตามหลักเกณฑ์
นิสิตต้องมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์การออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพของคณะกรรมการท่องเที่ยวและการโรงแรม ดังต่อไปนี้
 - 1.1 นิสิตต้องมีระดับผลการเรียนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า 2.00
 - 1.2 นิสิตต้องผ่านรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพของหลักสูตร
 - 1.3 นิสิตต้องเรียนครบตามโครงสร้างหลักสูตร ยกเว้น การแก้ผลการเรียนที่เป็น F หรือเรียนไม่ครบตามโครงสร้างหลักสูตร สำหรับรายวิชาที่เปิดเฉพาะภาคเรียนที่นิสิตออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ โดยจำนวนหน่วยกิตที่ต้องเรียนไม่เกิน 3 หน่วยกิต หรือ ไม่เกิน 1 วิชา ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความเห็นชอบของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จำนวน 3 ใน 5 คน
กรณีนิสิตมีเหตุจำเป็นต้องเรียนพร้อมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ นิสิตต้องแจ้งให้สถานประกอบการ/หน่วยงานทราบก่อนยื่นเรื่องขอฝึกประสบการณ์วิชาชีพและทำบันทึกข้อความชี้แจงเหตุผลเสนอประธานหลักสูตร ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาชีพ และรองคณบดีฝ่ายวิชาการประกันคุณภาพการศึกษา

1.4 นิสิตต้องผ่านการสอบข้อเขียน (สอบออนไลน์) ร้อยละ 70 ของข้อสอบทั้งหมด ดังนี้

- 1) ความรู้ทั่วไปในอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและโรงแรม
- 2) ความรู้ ทักษะอาชีพในสายงานด้านการท่องเที่ยวและโรงแรม
- 3) ความรู้ด้านภาษาอังกฤษ
- 4) ความรู้ด้านโปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐานสำหรับการทำงาน

หากนิสิตสอบข้อเขียนไม่ผ่าน นิสิตต้องทำการสอบใหม่เพื่อให้ผ่านเกณฑ์

1.5 นิสิตต้องผ่านการสอบสัมภาษณ์โดยคณะกรรมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ดังนี้

- 1) บุคลิกภาพ
- 2) ความรู้ในสายงานที่ประสงค์จะขอฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
- 3) การสื่อสารภาษาอังกฤษ

หากนิสิตสอบสัมภาษณ์ไม่ผ่าน นิสิตต้องทำการสอบสัมภาษณ์ใหม่เพื่อให้ผ่านเกณฑ์

1.6 นิสิตต้องผ่านการฝึกอบรมปฐมพยาบาล ภาษาอังกฤษ และโปรแกรมคอมพิวเตอร์

1.7 นิสิตต้องเข้าร่วมปฐมนิเทศก่อนออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

2. การลงทะเบียนรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

- 2.1 นิสิตต้องลงทะเบียนผ่านระบบบริการการศึกษา (<https://reg.msu.ac.th>) ให้ถูกต้องตามรหัสวิชาที่หลักสูตรกำหนด และ ตามช่วงเวลาี่ระบุในปฏิทินการศึกษา ปีการศึกษา 2567

2.2 นิสิตต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าบริการการศึกษาอื่น ๆ ตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ และค่าสวัสดิการและสวัสดิภาพนิสิต เพื่อเป็นประโยชน์ในกรณีนิสิตประสบอุบัติเหตุระหว่างการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

3. การติดต่อสถานประกอบการ/หน่วยงานเพื่อขอเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

3.1 นิสิตดำเนินการติดต่อสถานประกอบการ/หน่วยงานตามขั้นตอนการออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

3.2 การเลือกสถานประกอบการ/หน่วยงานเพื่อเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ นิสิตต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพเท่านั้น หากเลยกำหนดถือว่านิสิตละสิทธิในการออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพในภาคการศึกษานั้น ๆ

3.3 การสมัครเพื่อขอฝึกประสบการณ์วิชาชีพ สามารถเลือกสมัครได้ 1 แห่ง ที่มีลักษณะงานตรงกับสาขาวิชาที่เรียนเป็นหลัก ผ่านประธานหลักสูตร หรือ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หรือ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

หากสถานประกอบการ/หน่วยงานปฏิเสธการรับนิสิตฝึกประสบการณ์วิชาชีพโดยมีเอกสาร หรือ หลักฐานในการปฏิเสธให้นิสิตแนบเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับแบบคำร้องขอฝึกประสบการณ์วิชาชีพแห่งใหม่

3.4 การขอยกเลิกหรือเปลี่ยนสถานประกอบการ/หน่วยงาน จะไม่อนุญาตให้เปลี่ยนแปลงใด ๆ หลังจาก ที่ฝ่ายวิชาชีพได้ประกาศผลตอบรับจากสถานประกอบการ/หน่วยงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

4. ขั้นตอนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

4.1 ก่อนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

4.1.1 นิสิตเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อขอคำแนะนำในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

4.1.2 นิสิตต้องสอบผ่านการสอบข้อเขียน

4.1.3 นิสิตต้องสอบผ่านการสัมภาษณ์โดยคณะกรรมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

4.1.4 นิสิตจัดทำเอกสารสำหรับการยื่นเรื่องขอฝึกประสบการณ์วิชาชีพ โดยกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

เอกสารประกอบด้วย

1) แบบคำร้องขอฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ติดรูปถ่ายสี ชุดสูท ขนาด 1.5-2 นิ้ว (วิชาชีพ_1) *

2) หนังสือยินยอมผู้ปกครอง (วิชาชีพ_2) *

3) แบบคำร้องขอให้ออกหนังสือราชการขอความอนุเคราะห์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (วิชาชีพ_3) * (1 ฉบับต่อสถานประกอบการ/หน่วยงาน 1 แห่ง)

4) แบบตรวจสอบจบที่ผ่านความเห็นชอบจากหลักสูตร

5) ประวัติย่อฉบับภาษาอังกฤษ (Resume)

6) สำเนาอบรมปฐมพยาบาล

7) สำเนาอบรมภาษาอังกฤษ

8) สำเนาอบรมคอมพิวเตอร์

*เอกสารลำดับที่ 1) ถึง 3) คาวานีโหลดที่เว็บไซต์คณะฯ เมนูหลัก สำหรับนิสิต แบบฟอร์มฝึกงาน

หมายเหตุ: หากตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารไม่เป็นไปตามเงื่อนไข จะไม่ดำเนินการทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ จนกว่าเอกสารทุกฉบับครบถ้วนสมบูรณ์ตามเงื่อนไข หรือไม่อนุญาตให้นิสิตออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพในภาคการศึกษาดังกล่าว

4.1.5 นิสิตยื่นเรื่องขอฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ที่ฝ่ายวิชาชีพ ด้วยตนเอง

4.1.6 รับหนังสือขอความอนุเคราะห์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

4.1.7 นำส่งหนังสือขอความอนุเคราะห์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพไปที่สถานประกอบการ/หน่วยงาน ด้วยตนเอง

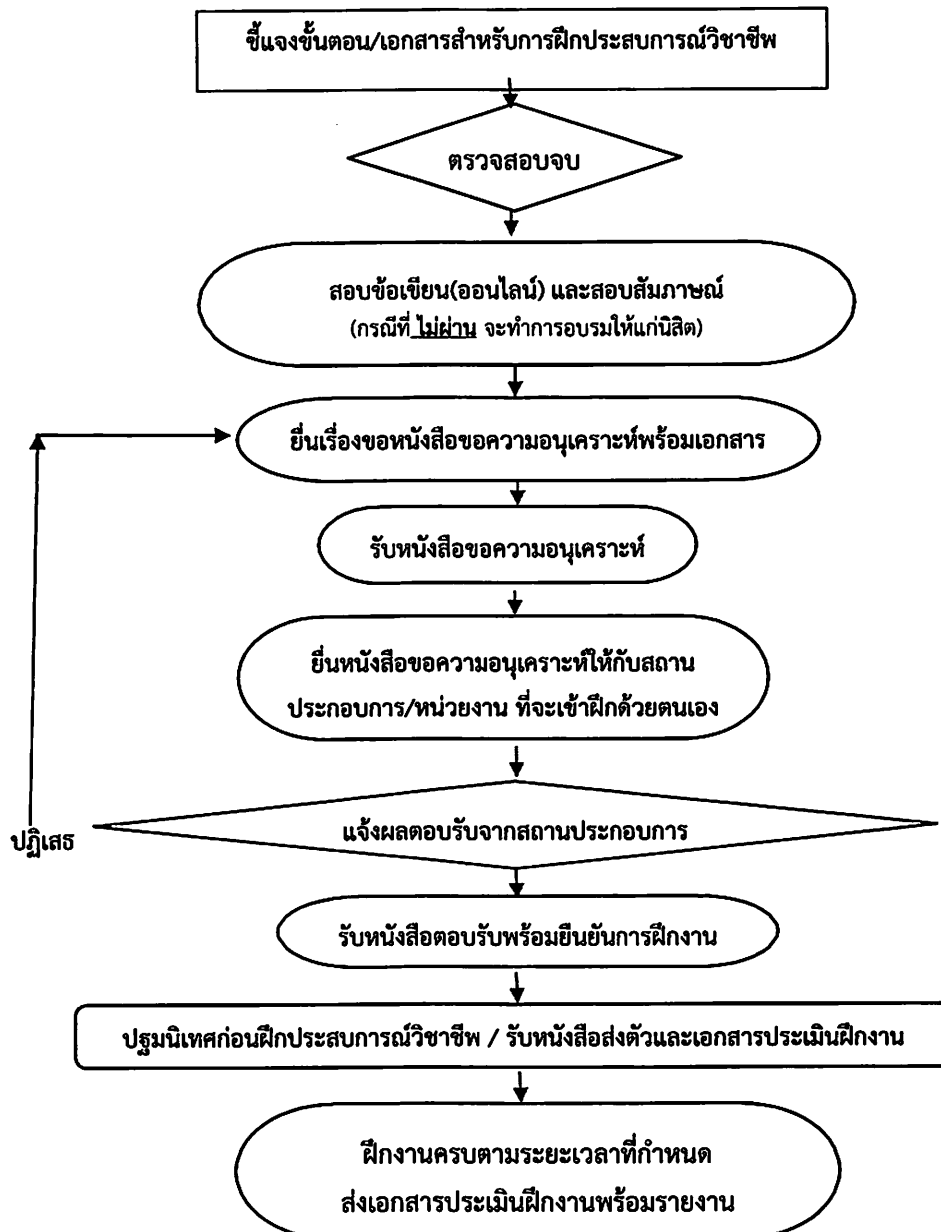
4.1.8 ฝ่ายวิชาชีพประกาศรายชื่อสถานประกอบการ/หน่วยงานที่ตอบรับนิสิตเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (ไม่อนุญาตให้เปลี่ยนสถานประกอบการ/หน่วยงาน)

4.1.9 นิสิตเข้าร่วมปฐมนิเทศก่อนออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เพื่อรับฟังคำชี้แจงในการปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อปฏิบัติต่าง ๆ ที่นิสิตจะต้องยึดถือปฏิบัติระหว่างการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

4.1.10 นิสิตรับหนังสือส่งตัวและเอกสารประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในวันปฐมนิเทศก่อนออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

4.1.11 หากนิสิตมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ให้นิสิตติดต่อฝ่ายวิชาชีพผ่านช่องทางการติดต่อของสาขา หรืออีเมล : internship_thm@msu.ac.th

ขั้นตอนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ



4.2 ระหว่างการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

ข้อปฏิบัติของนิสิต

1. ต้องแต่งกายถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม หรือ เครื่องแบบของสถานประกอบการ/หน่วยงาน หรือตามที่หน่วยงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพกำหนด
2. ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของหน่วยงานนั้นอย่างเคร่งครัด
3. ต้องเข้าปฏิบัติงานก่อนเวลาอย่างน้อย 25 นาทีหรือตามที่สถานประกอบการ/หน่วยงานกำหนด และเลิกงานตามเวลาที่สถานประกอบการ/หน่วยงานกำหนด
4. ต้องเซ็นชื่อลงเวลามาและกลับตามที่สถานประกอบการ/หน่วยงานกำหนดให้ปฏิบัติ
5. ต้องบันทึกการฝึกประสบการณ์วิชาชีพเป็นประจำทุกวันในสมุดบันทึกการปฏิบัติงาน การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ คณะการท่องเที่ยวและการโรงแรม
6. มีความซื่อสัตย์ สุจริต และเป็นທີ່ไว้วางใจแก่บุคลากรในหน่วยงาน
7. มีทัศนคติที่ดีต่อสถานประกอบการ/หน่วยงาน
8. มีความอดทน และความรับผิดชอบต่อนหน้าที่อย่างเต็มที่
9. มีมารยาท วาจาสุภาพ เรียบร้อย อ่อนน้อม
10. มีมนุษยสัมพันธ์อันดีต่อบุคลากรในสถานประกอบการ/หน่วยงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และผู้ที่เกี่ยวข้อง
11. มีความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน
12. มีความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานและนำเสนอความคิดเห็นต่อสถานประกอบการ/หน่วยงาน
13. ควรสนใจศึกษาหาความรู้ ประสบการณ์เพิ่มเติมอยู่เสมอ
14. ยอมรับคำติชม หรือ คำตักเตือน และพร้อมปรับปรุง แก้ไขตลอดเวลา
15. ต้องไม่มีความผิดตามที่กำหนดสำหรับนิสิตฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ซึ่งถือว่าจะไม่ผ่านการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือ ส่งตัวกลับคณะฯ ก่อนวันที่กำหนด

การปฏิบัติตนเกี่ยวกับการลา

- หากนิสิตมีความจำเป็นที่ต้องขอลาในวันปฏิบัติงาน นิสิตต้องแจ้งเหตุผลให้หัวหน้าสถานประกอบการ/ หน่วยงานทราบ พร้อมทั้งส่งใบลาให้แก่สถานประกอบการ/หน่วยงานทุกครั้ง
- จำนวนวันในการลาขึ้นอยู่กับสถานประกอบการ/หน่วยงานจะเป็นผู้พิจารณาอนุญาต
- กรณีเจ็บป่วย ต้องขอใบรับรองแพทย์และนำส่งให้สถานประกอบการ/หน่วยงานเมื่อไปทำงานตามปกติ
- กรณีลาพัก ต้องแจ้งเหตุผลให้หัวหน้าสถานประกอบการ/หน่วยงาน ทราบล่วงหน้า

4.3 หลังการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

เมื่อสิ้นสุดการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ให้นิสิตนำส่งเอกสารการฝึกประสบการณ์วิชาชีพตามรายการด้านล่างนี้ ด้วยตนเอง หรือ ทางไปรษณีย์ ที่ฝ่ายวิชาชีพ และหรือ ประธานหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ภายใน 7 วัน นับจากวันสุดท้ายที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพเรียบร้อยแล้ว เอกสารมีรายละเอียดดังนี้

1. แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ประกอบการต่อการปฏิบัติงานของนิสิต 1 ชุด ต่อสถานประกอบการ/หน่วยงาน 1 แห่ง โดยให้หัวหน้างานฝ่ายที่รับผิดชอบเป็นผู้ประเมิน
2. แบบประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 1 ชุด ต่อ นิสิต 1 คน โดยให้หัวหน้างานฝ่ายที่รับผิดชอบเป็นผู้ประเมิน

3. สมุดบันทึกการปฏิบัติงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ โดยให้หัวหน้างานหรือผู้ดูแลเป็นผู้รับรองการปฏิบัติงาน
4. สำเนาใบรับรองการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ที่ออกให้โดยสถานประกอบการ/หน่วยงานที่นิสิต เข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (เอกสารต้นฉบับนิสิตเก็บไว้เพื่อใช้ในการสมัครงาน)
5. รายงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ จำนวนหน้าอย่างน้อย 30 หน้า ทำการบันทึกรายงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เป็นไฟล์ PDF เท่านั้น โดยมีหัวข้อรายงานที่กำหนดให้ดังต่อไปนี้
 - 5.1 ข้อมูลทั่วไปของสถานประกอบการ/หน่วยงาน
 - 5.2 ตำแหน่งงานและลักษณะงานที่รับผิดชอบ
 - 5.3 รายละเอียดและขั้นตอนการทำงาน
 - 5.4 ปัญหาที่พบในการทำงาน อย่างน้อย 10 ข้อ พร้อมวิธีการแก้ปัญหา
 - 5.5 สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
 - 5.6 สิ่งนี้นิสิตต้องปรับปรุงหรือพัฒนาตนเองในอนาคต
 - 5.7 ภาพประกอบพร้อมคำอธิบาย

กรณีสถานประกอบการ/หน่วยงานไม่อนุญาตให้ถ่ายรูปในการปฏิบัติงาน นิสิตไม่จำเป็นต้องใช้ภาพประกอบของสถานประกอบการ/หน่วยงาน

- 5.8 ข้อเสนอแนะสำหรับคณะฯ ต่อการเตรียมนิสิตออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และ/หรือต่อสถานประกอบการและหน่วยงาน
- 5.9 อ่างอิง

5. การยุติการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในช่วงเวลาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ นิสิตที่มีความจำเป็นในการขอยกเลิกหรือยุติการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ให้ปฏิบัติดังนี้

- 1) ต้องแจ้งเหตุผลในการยุติการฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้วยวาจา และเป็นลายลักษณ์อักษรต่อสถานประกอบการ/หน่วยงาน ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนจะยุติการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
- 2) ต้องทำบันทึกข้อความขอยกเลิกหรือยุติการฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้วยเหตุผลที่จำเป็นจริง ๆ ผ่านความเห็นชอบของประธานหลักสูตร ส่งบันทึกข้อความ ดังกล่าวมาที่ฝ่ายวิชาชีพเพื่อจัดทำหนังสือยกเลิกการฝึกประสบการณ์วิชาชีพเสนอคณบดีคณะฯ จากนั้นนิตินำหนังสือยกเลิกส่งให้กับสถานประกอบการ/หน่วยงานรับทราบและตอบรับการยุติการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
- 3) การดำเนินการเอกสารขอฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ณ สถานประกอบการ/หน่วยงานแห่งใหม่ จะเริ่มยื่นคำร้อง ณ คณะการท่องเที่ยวและการโรงแรม หลังจากวันที่ยุติการฝึกประสบการณ์วิชาชีพจากแห่งเดิม อย่างน้อย 30 วัน
- 4) ในกรณีที่นิสิตขอยุติการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หลังจากฝึกงานวันแรกไปแล้ว เกินกว่า 60 วัน นิสิตต้องลงทะเบียนรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพใหม่ในภาคการศึกษาถัดไป

6. การประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

ผู้มีหน้าที่พิจารณาผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนิสิต ว่าผ่านหรือไม่ผ่าน ได้แก่ หัวหน้าสถานประกอบการ/หน่วยงานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และอาจารย์ที่ได้รับมอบหมาย

6.1 เกณฑ์การให้คะแนนวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ คะแนนการวัดผล 100 คะแนน แบ่งเป็น

- 1) คะแนนประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพจากสถานประกอบการ/หน่วยงาน
(คะแนนเต็ม 300) คิดเป็น 80 คะแนน
- 2) คะแนนรายงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 20 คะแนน

6.2 เกณฑ์การประเมินผลการศึกษาวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

- 1) ระดับคะแนน 70 – 100 ผลการศึกษา S (ผ่านการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ)
- 2) ระดับคะแนน 0 – 69 ผลการศึกษา U (ไม่ผ่านการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ)

หมายเหตุ กรณีนิสิตไม่ส่งเอกสารการฝึกประสบการณ์วิชาชีพภายในภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพของสาขา จะถือว่าไม่ผ่านการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (ผลการศึกษาเป็น U)

ยกเว้น กรณีที่นิสิตยกเลิกการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

7. โทษทางวินัย

หากนิสิต ไม่ไปฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือไปฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ไม่ครบตามระยะเวลาที่กำหนด หรือได้รับรายงานจากสถานประกอบการ /หน่วยงาน ว่านิสิตประพฤติตนไม่เหมาะสมและถูกส่งตัวกลับ หรือเกิดพฤติกรรมเหล่านี้ จะถือว่านิสิต ไม่ผ่านการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ โดยจะต้องยุติการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และถูกเรียกตัวกลับมหาวิทยาลัยฯ ทันที

- 1) พฤติกรรม ลักขโมย
- 2) พฤติกรรม ชู้สาว
- 3) พฤติกรรมเกี่ยวข้องกับ สิ่งเสพติด และ การพนัน
- 4) พฤติกรรมที่ก่อให้เกิดความ เสื่อมเสีย ต่อ นิสิต คณะ มหาวิทยาลัย และหน่วยงานที่นิสิตฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

5) พฤติกรรมที่ขัดต่อระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานที่นิสิตเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพกำหนด

หากนิสิตมีพฤติกรรมที่ได้ระบุไว้ข้างต้น นิสิตต้องยุติการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในภาคการศึกษานั้น

ทันที และหรือ ดำเนินการตามระเบียบข้อบังคับของคณะ ฯ และ มหาวิทยาลัย ต่อไป

8. กรณีที่มีปัญหาในการตีความหรือการดำเนินการใดที่ไม่ได้ระบุไว้ในประกาศนี้ ให้เสนอคณะกรรมการประจำคณะฯ วินิจฉัยชี้ขาด

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 15 มกราคม พ.ศ. 2567

(ศาสตราจารย์ปฐุม หงษ์สุวรรณ)
คณบดีคณะการท่องเที่ยวและการโรงแรม