

แนวปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ในการฝึกงานของนิสิตหรือนักศึกษา

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีแนวปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ในการฝึกงานของนิสิตหรือนักศึกษา เพื่อให้การดำเนินการของสำนัก/หน่วย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้เกิดกระบวนการเรียนรู้ด้านสิทธิมนุษยชน สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ จึงกำหนดแนวปฏิบัติไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ กรณีสำนัก/หน่วย มีความประสงค์รับนิสิตหรือนักศึกษาเข้าฝึกงาน หรือกรณีสถาบันการศึกษา ขอความอนุเคราะห์สำนักงานในการรับนิสิตหรือนักศึกษาเข้าฝึกงาน ให้สำนักบริหารกลางพิจารณา คุณสมบัติและความเหมาะสม และเสนอเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เพื่อประกอบการพิจารณารับนิสิตหรือนักศึกษาเข้าฝึกงาน

ให้สำนักงานมีหนังสือตอบรับนิสิตหรือนักศึกษาเข้าฝึกงานไปยังสถาบันการศึกษา โดยแจ้ง รายละเอียดเกี่ยวกับวัน เวลา สถานที่รายงานตัว และแจ้งสำนัก/หน่วย เพื่อจัดให้มีการฝึกงานของนิสิตหรือนักศึกษา

ข้อ ๒ ให้สำนักบริหารกลางชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับภารกิจตามหน้าที่และอำนาจ ของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและสำนักงาน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเบื้องต้นให้กับนิสิตหรือนักศึกษาที่จะเข้าฝึกงาน

ให้สำนัก/หน่วย ที่มีนิสิตหรือนักศึกษาฝึกงานมอบหมายให้มีผู้ควบคุมการฝึกงาน เพื่อทำหน้าที่ ดูแลรับผิดชอบการฝึกงาน

ข้อ ๓ ในระหว่างฝึกงาน หากมีปัญหาหรือนิสิตหรือนักศึกษาไม่ปฏิบัติตามระเบียบและข้อบังคับ ที่กำหนดไว้ขณะฝึกงาน สำนักงานสามารถส่งตัวกลับได้ทันที

ข้อ ๔ นิสิตหรือนักศึกษาทุกคนต้องแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยในระหว่างการฝึกงาน

ข้อ ๕ สำนักงานไม่มีนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนการฝึกงานให้กับนิสิตหรือนักศึกษา ระหว่างฝึกงาน เนื่องจากเป็นการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถและทักษะการปฏิบัติงานในอนาคต อันเป็นประโยชน์ต่อนิสิตหรือนักศึกษาเอง

ข้อ ๖ นิสิตหรือนักศึกษาจะต้องฝึกงานให้ครบตามที่สถาบันการศึกษากำหนด กรณีที่สถาบัน กำหนดวันเริ่มต้นและวันสิ้นสุดการฝึกแล้ว หากไม่สามารถฝึกงานจนครบตามที่สถาบันกำหนดไว้ไม่ว่า ด้วยกรณีใดก็ตาม นิสิตหรือนักศึกษาจะต้องขอหนังสือจากสถาบันที่มีวันสิ้นสุดการฝึกงานให้ตรง ตามวันที่ต้องการฝึกจบเพื่อขอฝึกจบก่อนวันที่สถาบันกำหนดไว้ตั้งแต่แรก มิฉะนั้นสำนักงานจะไม่ออก หนังสือรับรองการฝึกงานให้

ข้อ ๗ นิสิตหรือนักศึกษาฝึกงานมีหน้าที่จะต้องปฏิบัติระหว่างฝึกงาน ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามระเบียบและข้อบังคับของสำนักงานอย่างเคร่งครัด
- (๒) ลงเวลามาฝึกงานและกลับทุกครั้ง
- (๓) ทำบันทึกการฝึกงานประจำวันตามแบบที่สถาบันการศึกษากำหนดไว้
- (๔) การลากิจและลาป่วย ต้องปฏิบัติตามระเบียบและข้อบังคับของสำนักงาน และต้องมีใบลาทุกครั้งที่ไม่สามารถฝึกงานตามปกติได้
- (๕) ขออนุญาตผู้ควบคุมการฝึกงานทุกครั้งที่จะออกนอกสถานที่ฝึกงาน
- (๖) ไม่พาเพื่อนหรือบุคคลอื่น ๆ เข้ามาในสถานที่ฝึกงานโดยไม่ได้รับอนุญาต
- (๗) มีความรับผิดชอบและซื่อสัตย์ต่อภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจนรักษาความลับของสำนักงานโดยเคร่งครัด
- (๘) รับฟังความคิดเห็นและคำแนะนำของผู้ควบคุมการฝึกงานเพื่อทำการแก้ไขข้อบกพร่องของตนเอง
- (๙) ให้ความช่วยเหลือในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของสำนักงาน

ข้อ ๘ กรณีที่สำนัก/หน่วย จัดโครงการหรือกิจกรรมนอกสถานที่และมีความจำเป็นต้องให้นิสิตหรือนักศึกษาฝึกงานเดินทางไปฝึกงานนอกสถานที่ซึ่งต้องมีการพักค้างแรม ให้เสนอเหตุผลความจำเป็นต่อเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเพื่อพิจารณาอนุมัติการเดินทาง โดยให้เทียบตำแหน่งได้ไม่เกินสิทธิของข้าราชการ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ตามข้อ ๔ ของหนังสือสำนักงานที่ สม ๐๙๐๓/ว ๒๔๑ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖

การให้นิสิตหรือนักศึกษาฝึกงานไปฝึกงานนอกสถานที่ตามวรรคหนึ่ง ต้องพิจารณาถึงสวัสดิภาพของนิสิตหรือนักศึกษาฝึกงานและความปลอดภัยในการเดินทางเป็นสำคัญ รวมทั้งความคุ้มค่าและประโยชน์ของทางราชการ ทั้งนี้ ให้นิสิตหรือนักศึกษาขอความยินยอมจากผู้ปกครองหรือสถานศึกษา

ข้อ ๙ เมื่อฝึกงานครบตามกำหนดระยะเวลา ให้สำนัก/หน่วย ประเมินผลการฝึกงาน พร้อมแนบบันทึกการลงเวลาฝึกงานของนิสิตหรือนักศึกษา ส่งให้สำนักบริหารกลางเพื่อออกหนังสือรับรองการฝึกงานส่งให้สถาบันการศึกษาต่อไป

ข้อ ๑๐ กรณีมีปัญหาในการปฏิบัติตามแนวปฏิบัตินี้ ให้เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ให้ใช้แนวปฏิบัตินี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

พิทักษ์พล บุญมาลิก

เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ