

นโยบายในการรับนิสิต/นักศึกษาฝึกงาน Local & Foreign Intern

1. นักศึกษาฝึกงานจากสถาบันการศึกษาภายในประเทศไทย (Local Intern)
2. นักศึกษาฝึกงานชาวต่างชาติจากสถาบันการศึกษาต่างประเทศ (Foreign Intern – Foreign Internship Program)

นักศึกษาฝึกงานจากสถาบันการศึกษาภายในประเทศไทย

หลักเกณฑ์ในการรับนิสิต/นักศึกษาฝึกงาน

1. สัดส่วนการรับนิสิต/นักศึกษาฝึกงาน

- 1.1 สถาบันการศึกษา
- 1.2 ชุมชน
- 1.3 บุตรพนักงาน

2. คุณสมบัติและการคัดเลือกนิสิต/นักศึกษาฝึกงาน

2.1 แนวปฏิบัติสำหรับข้อ 1.1 ถึง 1.2

- วุฒิกการศึกษา ระดับปวส. หรือปริญญาตรี
- สถาบันการศึกษาของรัฐบาล หรือ สถาบันการศึกษาของเอกชนพิจารณาจากสาขาที่เรียน และเกรดเฉลี่ย 2.75 ขึ้นไป

2.2 แนวปฏิบัติสำหรับข้อ 1.3 (กรณีบุตรพนักงาน)

- วุฒิกการศึกษา ระดับปวส. หรือ ปริญญาตรี
- สถาบันการศึกษาของรัฐบาล หรือ สถาบันการศึกษาของเอกชนพิจารณาจากสาขาที่เรียน และเกรดเฉลี่ย 2.75 ขึ้นไป หรือพิจารณาตามความเหมาะสม

2.3 การคัดเลือกนักศึกษาจากผู้ที่มีสมัครเข้ามาก่อน และเอกสารครบถ้วนจะได้สิทธิในการพิจารณาก่อน

2.4 จำนวนนิสิต/นักศึกษา บริษัทฯ สามารถรับได้ ตามที่บริษัทฯ มี Facilities และพนักงานพี่เลี้ยงดูแล ไม่เกินรุ่นละ 200 คน

นักศึกษาฝึกงานจากสถาบันการศึกษาภายในประเทศไทย

ระยะเวลาการรับนิสิต/นักศึกษา

รุ่น	เปิดรับเอกสาร	แจ้งผลการพิจารณา	ช่วงการฝึกงาน
รุ่น 1	กันยายน – ตุลาคม	พฤศจิกายน – ธันวาคม	มีนาคม - พฤษภาคม
รุ่น 2	ธันวาคม – มกราคม	กุมภาพันธ์ – มีนาคม	มิถุนายน – กันยายน
รุ่น 3	เมษายน – พฤษภาคม	มิถุนายน – กรกฎาคม	ตุลาคม - กุมภาพันธ์

นักศึกษาฝึกงานจากสถาบันการศึกษาภายในประเทศไทย

เอกสารประกอบการพิจารณาเข้าฝึกงาน

1. หนังสือขอความอนุเคราะห์สถานที่ฝึกงาน (โดยสถาบันฯ เป็นผู้ออกให้)

** หนังสือเรียนถึง ผู้จัดการส่วนหน่วยงานบริหารงานฝึกอบรม
บริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน)

2. สำเนา Transcript แสดงผลการศึกษาเทอมล่าสุด (เกรดเฉลี่ยสะสม)

3. สำเนาบัตรประชาชน 1 ใบ

4. ใบรับรองแพทย์

นักศึกษาฝึกงานจากสถาบันการศึกษาภายในประเทศไทย

เอกสารและการเตรียมตัวเพื่อเข้ารับการฝึกงาน

1. หนังสือส่งตัวจากสถาบันการศึกษา

**** หนังสือเรียนถึง** ผู้จัดการส่วนหน่วยงานบริหารงานฝึกอบรม
บริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน)

2. สำเนาบัตรประชาชน 2 ใบ

3. สำเนาประกันอุบัติเหตุ (สถาบันการศึกษาจัดทำประกันฯ ให้ หรือ ประกันฯส่วนตัว เช่น AIA เป็นต้น)

4. สำเนาหน้าสมุดบัญชี 1 ใบ (ประเภทออมทรัพย์ ธนาคารใดก็ได้ ยกเว้น ธนาคารออมสิน)

5. รูปถ่าย 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป (รูปหน้าตรง, สวมเสื้อสุภาพ)

6. แต่งกายด้วยชุดนิสิต/นักศึกษา (ตลอดระยะเวลาของการฝึกงาน)

อื่น ๆ

1. ค่าเบี้ยเลี้ยง สำหรับนักศึกษาฝึกงาน

2. รถ รับ-ส่ง ตามเส้นทางเดินรถของบริษัทฯ (ไม่รวมไปกลับกรุงเทพฯ)

3. การรักษาพยาบาล เฉพาะห้องพยาบาลของบริษัทฯ

FOREIGN INTERNSHIP PROGRAM

Objectives

- To build an environment of international exposure for PTTGC staffs through working interactively with foreign interns.
- To enhance PTTGC's networking with both Thai and overseas universities.
- To expand a channel and accessibility to prospected candidate for PTTGC recruitment.

Target Group

- Foreign students who are studying in overseas universities in or target countries or in international programs of universities in Thailand.
- Foreign students who take major subjects and who are professionals in field that link to PTTGC's business direction in align with requirements from line managers.

FOREIGN INTERNSHIP PROGRAM

Program Plan

- May-Jul and Oct – Dec (The program could last from 3-6 months depending on the requirement of line manager and availability of an intern.
- An intern needs to align his/her expectation with PTTGC's expectation in order to design the program, of which objectives of both parties can be met.
- An intern need to present a report after he/she finishes his/her internship program.
- PTTGC will prepare and design a program for an intern to learn and experience through following methods, as a minimum:
 - ✓ Learn from actual experience
 - ✓ Have one-on-one mentor

FOREIGN INTERNSHIP PROGRAM

Benefits

- Employees have a chance to interact with foreigners on daily basis. It is a low-cost method to learn and practice their English skills.
- Increase cultural diversity in the organization. Employees could learn the cultural differences and prepare themselves for future growth of their career along with an expansion of business in overseas markets.
- Employees can develop and enhance their leadership skills through the ability to mentor and coach the interns.
- The company could access new concepts, ideas and latest technologies through interns.
- The company has opportunity to gain early access to highly qualified talent.
- Create brand ambassadors for the company in overseas universities.

ผู้ประสานงานเรื่องนักศึกษาฝึกงาน

- นักศึกษาฝึกงานจากสถาบันการศึกษาภายในประเทศไทย (LOCAL INTERN)
 - คุณอัญชลี วงษ์เทศ โทร.038-994771 E-Mail : anchalee.v@pttgcgroup.com
 - คุณจริยา ภิรมย์โพธิ์ โทร.038-994616 E-Mail : zjariya.p@pttgcgroup.com
- นักศึกษาฝึกงานชาวต่างชาติ (FOREIGN INTERN)
 - คุณศรินันท์ ศิริสะอาด โทร.038-994107 E-Mail : sirinun.s@pttgcgroup.com

การจัดส่งเอกสารขอฝึกงาน

- การส่งเอกสารเวียนภายในบริษัท
ถึง : ผู้จัดการส่วนหน่วยงานบริหารงานฝึกอบรม (H-DV-TR)
สำนักงานระยอง RO (GC 1) ชั้น 2 โซนไอ
- การส่งเอกสารทางไปรษณีย์
ถึง : ผู้จัดการส่วนหน่วยงานบริหารงานฝึกอบรม
บริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน)
เลขที่ 59 ถ.ราษฎร์นิยม ตำบลเนินพระ
อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง 21150