

เอกสารแนบ 1

แนวปฏิบัติในการรับสมัคร/ นักศึกษาเข้าฝึกงานในกระทรวงการต่างประเทศ**1. กำหนดการรับสมัครและช่วงเวลาการฝึกงาน (ปีละ 1 ครั้ง)**

เปิดรับสมัครระหว่างวันที่ 1-31 มีนาคม เพื่อฝึกงานระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน-31 กรกฎาคม

2. คุณสมบัติของผู้สมัคร

3.1 เป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ 3-4 เท่านั้น

3.2 เป็นผู้ที่มีผลการศึกษาที่เกรดเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.00 (ร้อยละ 75)

3. การรับสมัคร

3.1 สถาบันการศึกษาทำหนังสือแจ้งขอฝึกงานของนิสิต/ นักศึกษาในกระทรวงการต่างประเทศ ถึงผู้อำนวยการสำนักบริหารบุคคล ซึ่งจะรับพิจารณาเฉพาะนิสิต/ นักศึกษาที่มีหนังสือแจ้งขอฝึกงานผ่านสถาบันการศึกษาเท่านั้น

3.2 สถาบันการศึกษาจะต้องส่งหนังสือแจ้งขอฝึกงานภายในเวลาที่กำหนด หนังสือที่จัดส่งมาก่อนหรือหลังกำหนดจะไม่ถูกพิจารณารับเข้าฝึกงาน โดยพิจารณาจากวันที่ที่โปรขณีย์ประทับตราเป็นสำคัญ

3.3 การสมัครจะสมบูรณ์เมื่อมีการกรอกข้อความในใบสมัครชัดเจน พร้อมเอกสารประกอบการรับสมัครครบถ้วน

3.4 การรับสมัครไม่มีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมใด ๆ ทั้งสิ้น

3.5 เมื่อกระทรวงฯ ส่งหนังสือตอบรับการฝึกงานไปยังสถาบันการศึกษาแล้ว นิสิตและนักศึกษาไม่สามารถเปลี่ยนแปลงหรือโอนย้ายหน่วยงานที่จะฝึกงานได้

4. เอกสารประกอบการรับสมัคร

4.1 ใบสมัครการขอฝึกงาน (เอกสารแนบ) พร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาถ่ายไม่เกิน 1 ปี ขนาด 1 นิ้ว พร้อมลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

4.2 สำเนาใบแสดงผลการเรียน (Transcript) ที่รับรองสำเนาถูกต้องพร้อมลงชื่อกำกับไว้

5. คำแนะนำการรับสมัคร

5.1 สามารถดาวน์โหลดแนวปฏิบัติในการรับสมัครและแบบฟอร์มการรับสมัครได้ที่ เว็บไซต์กระทรวงการต่างประเทศ เลือกประกาศและอื่น ๆ เลือกประกาศกระทรวง เลือกหัวข้อ ประกาศ แนวปฏิบัติในการรับสมัคร/ นักศึกษาเข้าฝึกงานในกระทรวงการต่างประเทศ

5.2 สำหรับการขอฝึกงานที่กรมการกงสุลและหน่วยงานของกระทรวงฯ ในต่างประเทศ (สถานเอกอัครราชทูต/ คณะผู้แทนถาวรฯ/ สถานกงสุลใหญ่) ขอให้สถาบันการศึกษาติดต่อประสานงานหรือส่งหนังสือขอฝึกงานโดยตรงกับหน่วยงานดังกล่าว

5.3 สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม โทร 02 203 5000 ต่อ 15441



เอกสารแนบ 2



ใบสมัครฝึกงานกระทรวงการต่างประเทศ

ภาพถ่าย 1 นิ้ว

นาย/ นาง/ นางสาว นามสกุล อายุ ปี

การศึกษาระดับปริญญาตรี ☐ ชั้นปีที่ 3 ☐ ชั้นปีที่ 4 เกรตเฉลี่ย

คณะ สาขาวิชา

มหาวิทยาลัย

ที่อยู่ปัจจุบัน

หมายเลขโทรศัพท์ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

ความสามารถทางภาษาต่างประเทศ												
ภาษา	ฟัง			พูด			อ่าน			เขียน		
	ดีมาก	ดี	พอใช้	ดีมาก	ดี	พอใช้	ดีมาก	ดี	พอใช้	ดีมาก	ดี	พอใช้

ความสามารถพิเศษ

ทักษะทางคอมพิวเตอร์ โปรแกรม

ระยะเวลาการฝึกงาน ☐ เดือนมิถุนายน-กรกฎาคม ตั้งแต่วันที่ ถึง สามารถทำงานล่วงเวลา (หลัง 16.30 น. หรือวันหยุดราชการ) ☐ ได้ ☐ ไม่ได้เคยฝึกงานที่กระทรวงการต่างประเทศ ☐ ไม่เคย ☐ เคยที่

สิ่งที่คาดว่าจะได้รับ

หน่วยงานที่ประสงค์จะฝึกงาน 1) 2)

ผู้ประสานงานของสถาบัน หน่วยงาน

หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความทั้งหมดเป็นความจริงและถูกต้องทุกประการ และจะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทาง
ปฏิบัติในการฝึกงานที่กระทรวงการต่างประเทศกำหนดทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ : พิมพ์หรือกรอกด้วยตัวบรรจง