



กรมกลางมหาวิทยาลัยขอนแก่น
เลขรับ 6353
วันที่ 25 ก.ค. 2560
เวลา 10.04

ที่ กต 0208/ว.7608

ถึง มหาวิทยาลัยทุกแห่ง

ฝ่ายพัฒนากิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์
เลขรับ 2992
วันที่ 25 ก.ค. 2560
เวลา 16.24

ตามที่กระทรวงการต่างประเทศมีนโยบายรับนิสิต/ นักศึกษาฝึกงานเพื่อฝึกประสบการณ์วิชาชีพซึ่งได้เปิดรับสมัครเป็นประจำทุกปี โดยยึดตามแนวปฏิบัติในการรับนิสิต/ นักศึกษาฝึกงานเดือนกันยายน 2559 นั้น

ขอเรียนว่า กระทรวงการต่างประเทศได้ปรับปรุงแนวปฏิบัติดังกล่าวเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของกระทรวงการต่างประเทศ ในกรณีนี้ จึงขอส่งแนวปฏิบัติดังกล่าวและใบสมัครเข้ารับการฝึกงานที่ปรับปรุงแล้ว มา ณ ที่นี้ เพื่อมหาวิทยาลัยนำไปใช้ประโยชน์และประชาสัมพันธ์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

กองกิจการนักศึกษา
เลขรับ 1530
วันที่ 26 ก.ค. 2560
เวลา 12.29 น.

1

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ เพื่อโปรดพิจารณา

[Signature]

(นายณัฏฐ์ ศรีกุลชา)
หัวหน้างานสายบรรณ

25 ก.ค. 2560

(นายชัยฎา ภักดี)
ผู้อำนวยการกองกลาง



3

เรียน รองอธิการบดี

เพื่อโปรดพิจารณา

[Signature]
(นางสุวิมล ลคงชัย) 9 ก.ค. 2560

นักวิชาการศึกษานำนโยบายพิเศษ
ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

2

เรียน ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา เพื่อโปรดพิจารณา

[Signature]

(รองศาสตราจารย์เกียรติคุณ ภัคดี)

รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

26 ก.ค. 2560

สำนักงานปลัดกระทรวง

สำนักบริหารบุคคล

โทร. 02 203 5000 ต่อ 15441

โทรสาร 02 643 5292

เรียน ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา

เพื่อโปรดพิจารณา

[Signature]
31 ก.ค. 60

เอกสารแนบ 1

แนวปฏิบัติในการรับนิสิต/ 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/ นักศึกษาในกระทรวงการต่างประเทศถึงผู้อำนวยการสำนักบริหารบุคคล ซึ่งจะรับพิจารณาเฉพาะนิสิต/ นักศึกษาที่มีหนังสือแจ้งขอฝึกงานผ่านสถาบันการศึกษาเท่านั้น

3.2 สถาบันการศึกษาจะต้องส่งหนังสือแจ้งขอฝึกงานภายในเวลาที่กำหนด หนังสือที่จัดส่งมาก่อนหรือหลังกำหนดจะไม่ถูกพิจารณารับเข้าฝึกงาน โดยพิจารณาจากวันที่ที่ไปรษณีย์ประทับตราเป็นสำคัญ

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 แนวปฏิบัติในการรับนิสิต/ 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 เกเรดเฉลี่ย

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 ถึงสามารถทำงานล่วงเวลา (หลัง 16.30 น. หรือวันหยุดราชการ) ได้ ไม่ได้เคยฝึกงานที่กระทรวงการต่างประเทศ ไม่เคย เคยที่

สิ่งที่คาดว่าจะได้รับ

หน่วยงานที่ประสงค์จะฝึกงาน 1) 2)

ผู้ประสานงานของสถาบัน หน่วยงาน

หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความทั้งหมดเป็นความจริงและถูกต้องทุกประการ และจะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการฝึกงานที่กระทรวงการต่างประเทศกำหนดทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ : พิมพ์หรือกรอกด้วยตัวบรรจง