

แนวทางการขอฝึกงาน ณ สถานเอกอัครราชทูต ณ สิงคโปร์ ของนักศึกษา

1. ห้วงเวลาฝึกงาน

| ช่วงฝึกงาน | เปิดรับสมัคร | แจ้งการตอบรับ |
|------------------|-----------------|--------------------------|
| เมษายน - กันยายน | มกราคม - มีนาคม | 1 เดือนหลังได้รับใบสมัคร |

*หมายเหตุ ระยะเวลาในการยื่นใบสมัคร จนถึงวันที่เริ่มฝึกงานต้องไม่ต่ำกว่า 8 สัปดาห์

2. คุณสมบัติพื้นฐานของนักศึกษาฝึกงาน

- 2.1 สัญชาติไทย กำลังศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ 3 ขึ้นไป
- 2.2 ศึกษาอยู่ในสาขาวิชาด้านมนุษยศาสตร์หรือสังคมศาสตร์ อาทิ รัฐศาสตร์ นิติศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ ภาษาศาสตร์ เป็นต้น
- 2.3 ควรมีผลการเรียนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.00 รวมทั้งเป็นผู้ที่มีกิจกรรมนอกหลักสูตร หรือความสามารถพิเศษที่น่าสนใจ
- 2.4 ใช้ภาษาอังกฤษได้ดี และหากสามารถใช้ภาษาจีน ได้จะพิจารณาเป็นพิเศษ
- 2.5 ระยะเวลาฝึกงานต้องไม่ต่ำกว่า 8 สัปดาห์

3. เอกสารประกอบการขอฝึกงาน

- 3.1 หนังสือจากมหาวิทยาลัยถึงเอกอัครราชทูต ณ สิงคโปร์ ขอความอนุเคราะห์ให้นักศึกษา เข้าฝึกงาน (ภาษาอังกฤษ)
- 3.2 หนังสือขอฝึกงานจากนักศึกษา (ภาษาอังกฤษ)
- 3.3 แบบฟอร์มใบสมัคร โครงการนักศึกษาฝึกงาน สถานเอกอัครราชทูต ณ สิงคโปร์ (แนบท้ายเอกสารนี้)
- 3.4 หนังสือรับรองสถานะนักศึกษาจากสถาบันที่กำลังศึกษาอยู่ (ภาษาอังกฤษ)
- 3.5 สำเนา Transcript จากสถาบันการศึกษา (ภาษาอังกฤษ)
- 3.6 สำเนาหนังสือเดินทาง *บันทึกเป็นไฟล์ PDF / สี่ โดยหนังสือเดินทางต้องมีอายุใช้งาน มากกว่า 11 เดือน ในวันที่ส่งใบสมัคร (ไม่ขีดคร่อม)
- 3.7 สำเนาบัตรประชาชน *บันทึกเป็นไฟล์ PDF / สี่ โดยต้องปรากฏชื่อและรูปถ่ายชัดเจน (ไม่ขีดคร่อม)
- 3.8 ประวัตินักศึกษา (resume) ซึ่งระบุการศึกษาระดับมัธยมศึกษา และอุดมศึกษา รวมทั้งสาขาวิชา ที่ศึกษา วัน/เดือน/ปี ที่จบการศึกษา (ภาษาอังกฤษ)
- 3.9 สำเนากรมธรรม์ประกันสุขภาพที่ครอบคลุมระยะเวลาการฝึกงานของนักศึกษา (ยื่นให้ สถานเอกอัครราชทูตหลังได้รับอนุมัติการฝึกงานแล้ว)

4. เงื่อนไขการขอฝึกงาน

- 4.1 ต้องไม่ขอรับค่าจ้าง/ค่าตอบแทนจากสถานเอกอัครราชทูตฯ และสถานเอกอัครราชทูตฯ ไม่มีทุนการศึกษาให้
- 4.2 ต้องทำประกันสุขภาพครอบคลุมระยะเวลาของการฝึกงาน
- 4.3 ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่างๆ (อาทิ ค่าเช่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าอาหาร) ทั้งหมดเองตลอดระยะเวลาที่ฝึกงาน
- 4.4 ปฏิบัติตนอยู่ในกฎเกณฑ์ วินัย และระเบียบที่สถานเอกอัครราชทูตฯ กำหนด

5. การแสดงความจำนงขอฝึกงาน

ให้แจ้งความจำนงขอฝึกงาน พร้อมส่งสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้องตามข้อ 3 มายัง

นางมัจฉริยา ชิว Email address : matchariya.c@thaiembassy.sg /

Matchariya.thaiembassy@gmail.com ภายในกรอบเวลาที่กำหนด ในข้อ 1 และไม่ต่ำกว่า

8 สัปดาห์ก่อนถึงระยะเวลาเริ่มฝึกงาน

6. ขั้นตอนการขออนุมัติการตรวจลงตราเพื่อเดินทางเข้าสิงคโปร์

6.1 สถานเอกอัครราชทูตฯ จะมีหนังสือแจ้งรับนักศึกษาที่ผ่านการพิจารณาเข้าฝึกงาน โดยตรงภายใน 1 เดือน หลังจากรับใบสมัคร โดยส่งทางอีเมล และหนังสือต้นฉบับจะส่งทางไปรษณีย์ไปยังสถาบันการศึกษาต้นสังกัด

6.2 สถานเอกอัครราชทูตฯ จะช่วยดำเนินการยื่นขอทำ Training Employment Pass จากกระทรวงแรงงาน สิงคโปร์ (Ministry of Manpower: MOM) โดยนักศึกษาจะต้องรับผิดชอบค่าธรรมเนียม 105 ดอลลาร์สิงคโปร์ โดยโอนผ่านบัญชี นางมัจฉริยา ชิว พร้อมส่งสำเนากาเรียนมายัง Email address : matchariya.c@thaiembassy.sg เพื่อดำเนินการต่อไป รายละเอียดการโอนค่าสมัครจะแจ้งให้ทราบหลังผ่านการอนุมัติ

6.3 ผลการยื่นขอรับการตรวจลงตรา ใช้เวลาประมาณ 2 สัปดาห์ กรณีที่นักศึกษาได้รับอนุมัติการตรวจลงตรา สถานเอกอัครราชทูตฯ จะส่งสำเนาหนังสืออนุมัติจากกระทรวงแรงงาน สิงคโปร์ (MOM) ให้ผู้ผ่านการพิจารณาเข้าฝึกงาน โดยตรงทาง email เพื่อใช้แสดงต่อเจ้าหน้าที่ตรวจคนเข้าเมือง ในวันที่เดินทางเข้าประเทศสิงคโปร์เพื่อฝึกงาน

6.4 เมื่อนักศึกษาเดินทางมาถึงสิงคโปร์แล้ว จะต้องขอรับบัตร Training Employment Pass โดยมีค่าธรรมเนียมการออกบัตรอีก 225 ดอลลาร์สิงคโปร์ ซึ่งนักศึกษาจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายนี้เอง
