

คู่มือแนวทางการติดต่อเป็นนักศึกษาฝึกงานที่กรมองค์การระหว่างประเทศ กระทรวงการต่างประเทศ

ชื่องาน: วิธีการและขั้นตอนการติดต่อเป็นนักศึกษาฝึกงานที่กรมองค์การระหว่างประเทศ

กรมองค์การระหว่างประเทศ กระทรวงการต่างประเทศยินดีต้อนรับนักศึกษาฝึกงานจากทุกสถาบันอุดมศึกษาในชั้นปีที่ 3 - 4 ซึ่งกำลังศึกษาในภาควิชาหรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับภารกิจงานด้านการทูตและการต่างประเทศพหุภาคีในกรอบเวทีสหประชาชาติ ตามช่วงเวลาที่เหมาะสม สะดวก และเป็นประโยชน์สูงสุดกับทั้งกรมองค์การระหว่างประเทศและนักศึกษาที่ประสงค์เข้ารับการศึกษาฝึกงาน

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา 7 ของ พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของราชการ พ.ศ. 2558 และข้อแนะนำของสำนักงาน ป.ป.ช. ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานของภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) กรมองค์การระหว่างประเทศ จึงได้จัดทำคู่มือสำหรับนักศึกษา และสถาบันศึกษาในการติดต่อประสานงานขอให้นักศึกษาฝึกทดลองปฏิบัติงานกับกรมองค์การระหว่างประเทศ โดยระบุ หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณา และรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ที่ยื่นคำขอต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ ให้ผู้ประสงค์ติดต่อประสานงานผ่านคำขอผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ แทนการมาติดต่อและยื่นเอกสารด้วยตนเอง ดังนี้

ตั้งแต่วันที่ 2 ม.ค. 2568 ในกรณีที่นักศึกษาประสงค์ขอรับการฝึกงานในลักษณะ 2 คน หรือเป็นกลุ่ม ขอให้นักศึกษาประสานงานสถาบันอุดมศึกษาของตนให้ติดต่อกับสำนักบริหารบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงการต่างประเทศ เพื่อสอบถามช่วงเวลาของการเปิดรับสมัครการฝึกงานในลักษณะกลุ่มของกระทรวงการต่างประเทศ เช่น โครงการ MFA Internship ในช่วงเดือนมิถุนายนของทุกปี แต่ในกรณีที่นักศึกษาประสงค์ขอรับการฝึกงานด้วยตนเองกับกรมองค์การระหว่างประเทศ ขอให้ปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

วิธีการขั้นตอนการให้บริการ และระยะเวลาการให้บริการ

1. จัดทำเอกสารสรุปประวัติย่อ (c.v.) ของนักศึกษา เป็นภาษาไทย ไม่จำกัดจำนวนหน้า ในรูปแบบ file .pdf โดยในเอกสารดังกล่าวต้องมี (ก) รูปถ่ายหน้าตรง (ข) ข้อมูลวันเดือนปีเกิด (ค) ข้อมูลสถาบันการศึกษาปัจจุบัน (ง) สรุปลผลเกรด (จ) หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ และ (ฉ) ประวัติหรือประสบการณ์การฝึกงานในอดีต (หากมี)
2. เตรียมเอกสารแสดงผลการเรียนในชั้น/ปีที่ผ่านมาในรูปแบบ scanned file
3. เตรียมเอกสารแสดงผลการสอบเทียบวัดระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษ เช่น TOEFL, IELTS ในรูปแบบ scanned file (หากมี)
4. เตรียมหนังสือรับรองจากมหาวิทยาลัย และ/หรือจดหมายลงนามโดยอาจารย์ที่ภาควิชา หรืออาจารย์ฝ่ายกิจการนักศึกษา หรืออาจารย์ที่ปรึกษาที่สามารถยืนยันสถานภาพความเป็นนักศึกษา ในรูปแบบ scanned file ทั้งนี้ หากการฝึกงานที่กรมองค์การฯ สอดคล้องกับข้อบังคับของหลักสูตรใด ๆ หรือจำเป็นต้องมีการทำรายงานเชิงสหกิจศึกษาร่วมกับกรมองค์การฯ หรือมีผลต่อการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา ขอให้ระบุ

ในเอกสารฉบับนี้ด้วย ทั้งนี้ หากตรวจพบในภายหลังว่า นักศึกษาไม่ได้แจ้งข้อมูลตามข้อ 4 อย่างครบถ้วน
กรมองค์การฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาปฏิเสศ ระเบียบ หรือยุติการฝึกงาน

5. เขียน Email ส่งถึงสำนักงานเลขานุการกรม กรมองค์การระหว่างประเทศ ที่ Email:
interorg01@mfa.go.th และ saraban1000@mfa.go.th โดยใน Email มีข้อมูลดังนี้

- (1) มีคำแนะนำตัวสั้น ๆ เขียนโดยนักศึกษา ซึ่งระบุระยะเวลาที่นักศึกษาประสงค์จะฝึกงาน
กับกรมองค์การฯ
- (2) มีคำอธิบายเหตุผลว่า เหตุใดนักศึกษาจึงประสงค์ฝึกงานที่กรมฯ เป็นภาษาอังกฤษ
- (3) มีคำอธิบายว่า นักศึกษามีความสนใจภารกิจด้านใดของกรมฯ เป็นพิเศษ เช่น ด้าน
สิ่งแวดล้อม สิทธิมนุษยชน ด้านความมั่นคง ฯลฯ เป็นภาษาอังกฤษ
- (4) แนบเอกสารข้อ 1 – 3 กับ Email ดังกล่าว

6. สำนักงานเลขานุการกรม กรมองค์การระหว่างประเทศจะติดต่อกลับภายใน 1 – 2 สัปดาห์
ว่าได้รับเรื่องแล้ว โดยอาจขอรับข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อประกอบการพิจารณาความเหมาะสมในการจัดสรรกองในสังกัด
กรมที่จะให้นักศึกษาไปทดลองปฏิบัติงาน ทั้งนี้ หากนักศึกษาฝึกงานแสดงความประสงค์ฝึกงานโดยติดต่อ
มหาวิทยาลัยของตนส่งหนังสือทางการ/จดหมายขอฝึกงานมาที่กรมองค์การฯ แต่ไม่ได้ส่ง Email ที่ตนได้เขียน
และแนบข้อมูลประกอบข้างต้นอย่างครบถ้วน กรมองค์การฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการชะลอการพิจารณาคำขอฝึกงาน
จนกว่าจะได้รับข้อมูลครบถ้วน และ/หรือระเบียบการพิจารณาคำขอฝึกงานดังกล่าว

7. กระบวนการพิจารณา : เมื่อได้รับข้อมูลครบถ้วนแล้ว กรมองค์การระหว่างประเทศจะ
พิจารณาคุณสมบัติของนักศึกษา ชั้นปีที่เกี่ยวข้อง ช่วงเวลาขอฝึกทดลองปฏิบัติงาน ประกอบกับจำนวนข้าราชการ
และเจ้าหน้าที่ ซึ่งจะสามารถเป็นพี่เลี้ยงสอนงานนักศึกษา จากนั้น สำนักงานเลขานุการกรม กรมองค์การระหว่าง
ประเทศจะเป็นผู้แจ้งผลการพิจารณาว่า จะรับนักศึกษาเข้าฝึกงานตามช่วงเวลาที่ขอมหาหรือไม่ และจะนัดหมายวัน
เวลาให้นักศึกษามารายงานตัวต่อไป

8. คำแนะนำ : โดยที่กรมองค์การฯ มีข้อจำกัดด้านพื้นที่และบุคลากรที่จะเป็นผู้ดูแลนักศึกษา
ฝึกงาน กรมองค์การฯ จึงขอแนะนำให้นักศึกษาที่สนใจฝึกงานกับกรมองค์การฯ ยื่นแสดงความต้องการขอฝึกงาน
ล่วงหน้าอย่างน้อย 2 – 3 เดือน โดยเฉพาะการขอฝึกงานในช่วงเดือนพฤษภาคม - มิถุนายน - กรกฎาคม
ของทุกปี ซึ่งกรมองค์การฯ ได้รับ Email แจ้งขอฝึกงานจากนักศึกษาเป็นจำนวนมาก

9. หากมีข้อสงสัยเพิ่มเติม หรือต้องการทราบสถานะการพิจารณาคำขอฝึกงานกับกรมองค์การฯ
สามารถติดต่อสอบถามสำนักงานเลขานุการกรม กรมองค์การระหว่างประเทศ ได้ที่หมายเลขโทรศัพท์
02 203 5000 ต่อ 12260 ในเวลาราชการ

ช่องทางการให้บริการ

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ interorg01@mfa.go.th และ saraban1000@mfa.go.th

ค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการ ไม่มี

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

1. ประวัติย่อของนักศึกษา (CV)
2. ผลการเรียนชั้น/ปีที่ผ่านมาของนักศึกษา
3. เอกสารแสดงผลการสอบเทียบวัดระดับมาตรฐานทางภาษา
4. หนังสือหรือจดหมายรับรองยืนยันสถานภาพความเป็นนักศึกษา (ซึ่งหากการฝึกงานเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรขอให้ระบุมาด้วย)

จัดทำโดยสำนักงานเลขานุการกรม กรมองค์การระหว่างประเทศ