



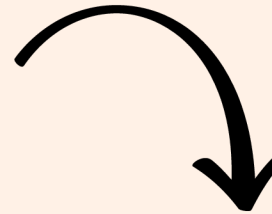
กรมยุโรป กระทรวงการต่างประเทศ

คู่มือและแนวปฏิบัติ สำหรับเจ้าหน้าที่ ในการรับสมัครนักศึกษา เพื่อเข้ารับการฝึกงาน



01 การรับสมัคร

เมื่อสถานศึกษามีหนังสือแจ้งความประสงค์ให้
นศ. เข้าฝึกงาน เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง
ครบถ้วนของเอกสาร หากเอกสารไม่ครบถ้วนต้อง
แจ้งให้ นศ. ดำเนินการจัดส่งเอกสารให้ครบถ้วน
ระยะเวลา: 3 วันทำการ



02 การพิจารณา

เมื่อตรวจสอบเอกสารครบถ้วนแล้ว ให้เจ้าหน้าที่
จัดทำแบบสำรวจการพิจารณา รับ นศ. ฝึกงานให้
แก่กองต่างๆ ที่นศ. แจ้งความประสงค์ตามลำดับ
ระยะเวลา: 10 วันทำการ



03 การแจ้งผล

เมื่อกองพิจารณาตอบรับนศ. ฝึกงานแล้วให้เจ้า
หน้าที่จัดทำหนังสือแจ้งผลการพิจารณาส่งให้แก่
สถานศึกษาและดำเนินการแจ้งให้นศ. ทราบผล
หากในกรณีที่ไม่มีกองใดตอบรับให้ดำเนินการแจ้ง
ให้นศ. ทราบต่อไปด้วย
ระยะเวลา: 4 วันทำการ

04 การเข้าฝึกงาน

เจ้าหน้าที่แจ้งวัน-เวลาการฝึกงานให้นศ. ทราบ
ก่อนวันฝึกงาน **อย่างน้อย 7 วันทำการ** และส่งตัว
นศ. ให้กับกองที่ตอบรับต่อไป ทั้งนี้ เมื่อจบการเข
รับการฝึกงานเจ้าหน้าที่จะต้องจัดทำหนังสือ
รับรองการฝึกงาน ให้กับกองเพื่อมอบให้นศ. ก่อน
วันสิ้นสุดการฝึกงาน **อย่างน้อย 3 วันทำการ**