

แนวปฏิบัติในการรับนิสิต/นักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในประเทศไทย
เข้าฝึกงานที่สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงแคนเบอร์รา

1. กำหนดการรับสมัครและช่วงเวลาการฝึกงาน ดังนี้

เปิดรับสมัคร	ช่วงการฝึกงาน
1 มิถุนายน – 30 กันยายน	1 มิถุนายน – 31 สิงหาคม ของปีถัดไป

2. ขั้นตอนการสมัครและเอกสารประกอบ

2.1 นิสิต/นักศึกษาไทยที่สนใจขอฝึกงานที่สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงแคนเบอร์รา ขอให้แจ้งความประสงค์ 1 ปีล่วงหน้า พร้อมแนบหนังสือจากสถาบันการศึกษาแจ้งการขอฝึกงานของนิสิต/นักศึกษาให้สถานเอกอัครราชทูตฯ ในช่วงวันเปิดรับสมัคร โดยส่งมาที่ thaican@mfa.go.th และ rtecenter@outlook.com

2.2 ใบสมัครการขอฝึกงาน (ดังเอกสารแนบ)

2.3 สำเนา Transcript ที่รับรองสำเนาถูกต้องแล้ว

2.4 สถานเอกอัครราชทูตฯ จะรับนิสิต/นักศึกษาฝึกงานเฉพาะในช่วงที่ระบุไว้ในข้อ 1 คือ **1 มิถุนายน – 31 สิงหาคม ของทุกปีเท่านั้น**

หมายเหตุ: สถานเอกอัครราชทูตฯ จะไม่รับพิจารณาในกรณีดังต่อไปนี้

- หนังสือหรืออีเมลจัดส่งมาก่อนหรือหลังช่วงการเปิดรับสมัคร คือ 1 มิถุนายน – 30 กันยายน โดยพิจารณาจากวันที่ที่สถานเอกอัครราชทูตฯ ได้รับหนังสือหรือวันที่ในอีเมลของผู้สมัคร
- หลักฐานการสมัครไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ได้แนบสำเนา Transcript หรือไม่ได้ระบุช่วงเวลาในการขอฝึกงาน

3. คุณสมบัติของผู้สมัคร

3.1 สถานเอกอัครราชทูตฯ จะรับพิจารณาเฉพาะนิสิต/นักศึกษาที่กำลังศึกษาในระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ 3 หรือชั้นปีที่ 4 โดยมีผลการเรียนไม่ต่ำกว่า 2.50

3.2 ต้องพร้อมฝึกงานกับสถานเอกอัครราชทูตฯ เป็นเวลาอย่างน้อย 6 สัปดาห์ ทั้งนี้เพื่อความคุ้มค่าและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่จะได้รับ

3.3 นิสิต/นักศึกษาจะต้องเป็นผู้ที่มีวุฒิภาวะ มีความรับผิดชอบสูง มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ดูแลตนเองได้ และมีทักษะภาษาอังกฤษที่ดี

4. การพิจารณา

4.1 สถานเอกอัครราชทูตฯ จะสามารถรับนิสิต/นักศึกษาเข้าฝึกงานได้ 2-3 คนต่อปี เนื่องจากข้อจำกัดด้านสถานที่และอุปกรณ์การทำงาน

4.2 สถานเอกอัครราชทูตฯ จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้สมัครทราบภายในเดือนพฤศจิกายน โดยจะพิจารณาจากสาขาวิชาการเรียน ผลการเรียนหรือเกรดเฉลี่ย และทักษะภาษาอังกฤษ ทั้งนี้ สถานเอกอัครราชทูตฯ อาจนัดหมายเพื่อสัมภาษณ์ทางโทรศัพท์เป็นภาษาอังกฤษหากมีความจำเป็น

5. กรณีที่ได้รับการคัดเลือกให้ฝึกงานที่สถานเอกอัครราชทูตฯ

นิสิต/นักศึกษาจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ด้วยตนเองทั้งหมด อาทิ ค่าบัตรโดยสาร เครื่องบินระหว่างประเทศและภายในประเทศ ค่าหนังสือเดินทาง ค่าตรวจลงตราหรือวีซ่า ค่าที่พัก ค่าประกันการเดินทางและค่าประกันสุขภาพ ค่าเดินทางไป-กลับระหว่างที่พักกับสถานเอกอัครราชทูตฯ ค่าอาหารและค่าใช้จ่ายส่วนตัวอื่น ๆ

6. การขอตรวจลงตราที่สถานเอกอัครราชทูตออสเตรเลียประจำประเทศไทย

6.1 นิสิต/นักศึกษาที่ได้รับการคัดเลือกให้ฝึกงานที่สถานเอกอัครราชทูตฯ จำเป็นต้องยื่นขอรับการตรวจลงตราประเภท Temporary Work (sub-class 403) under Foreign Government Stream โดยวีซ่าประเภทดังกล่าวมีค่าธรรมเนียมประมาณ 10,650 บาท (ณ เดือนสิงหาคม 2559) และต้องยื่นคำร้อง 3 เดือนล่วงหน้า ผ่านทางระบบ VFS Global ที่เว็บไซต์ www.vfsglobal.com/Australia/Thailand/

6.2 ขอให้นิสิต/นักศึกษาปฏิบัติตามระเบียบและขั้นตอนตามที่ระบุในเว็บไซต์ดังกล่าว โดยสถานเอกอัครราชทูตฯ ยินดีที่จะออกหนังสือรับรองการขอฝึกงานเพื่อประกอบการขอตรวจลงตรา

หมายเหตุ: สถานเอกอัครราชทูตฯ ไม่สามารถรับประกันได้ว่า นิสิต/นักศึกษาจะได้รับการตรวจลงตราประเภท Temporary Work (sub-class 403) under Foreign Government Stream เพราะเป็นอำนาจหน้าที่และดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ตรวจคนเข้าเมืองประจำสถานเอกอัครราชทูตออสเตรเลียประจำประเทศไทยแต่เพียงฝ่ายเดียว กรณีที่คำร้องถูกปฏิเสธ สถานเอกอัครราชทูตฯ ไม่สามารถช่วยเหลือใด ๆ และจะส่งผลให้ไม่สามารถเดินทางไปฝึกงานที่ออสเตรเลียได้ ถึงแม้จะได้รับการคัดเลือกจากสถานเอกอัครราชทูตฯ แล้วก็ตาม

สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงแคนเบอร์รา

7 กันยายน 2559

ใบสมัครการขอฝึกงานในสถานเอกอัครราชทูตไทย ณ กรุงแคนเบอร์รา

นาย/นาง/นางสาว นามสกุล

อายุ ปี

การศึกษาระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ 3 เกรดเฉลี่ย

ชั้นปีที่ 4 เกรดเฉลี่ย

สาขาวิชา คณะ

มหาวิทยาลัย

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

ความสามารถพิเศษ

ระยะเวลาการฝึกงาน เดือนมิถุนายน – สิงหาคม ตั้งแต่วันที่ ถึง

(สถานเอกอัครราชทูตไทย ณ กรุงแคนเบอร์รา จะไม่สามารถรับนิสิต/นักศึกษามาฝึกงานในช่วงเดือนอื่น ๆ)

เคยฝึกงานที่กระทรวงการต่างประเทศ เคย ที่

ไม่เคย

ประสงค์จะฝึกงานด้าน

ที่อยู่ปัจจุบัน

หมายเลขโทรศัพท์บ้าน :มือถือ : E-mail :

ผู้ประสานงานของสถาบัน : หน่วยงาน :

หมายเลขโทรศัพท์ : หมายเลขโทรสาร :

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อมูลทั้งหมดเป็นความจริงและถูกต้องทุกประการ และจะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และ
แนวทางปฏิบัติในการฝึกงานที่สถานเอกอัครราชทูตไทย ณ กรุงแคนเบอร์รา กำหนดทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....

หมายเหตุ : พิมพ์ หรือ กรอกด้วยตัวลายมือบรรจง