



ใบสมัครนิสิต/นักศึกษาฝึกงาน
สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

เลขที่ _____ / _____

วันที่ฝึกงาน ตั้งแต่วันที่ _____ ถึงวันที่ _____
สำนัก/กอง ที่ขอฝึก _____

ติดรูปถ่าย
1 นิ้ว

1 ข้อมูลส่วนตัว	
ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย)	_____
ชื่อ - นามสกุล (ภาษาอังกฤษ)	_____
ชื่อเล่น _____	วัน/เดือน/ปีเกิด _____ / _____ / _____
เพศ _____	อายุ _____ ศาสนา _____
เลขที่บัตรประชาชน _____	
ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ซอย _____	
ถนน _____ แขวง/ตำบล _____ เขต/อำเภอ _____	
จังหวัด _____	รหัสไปรษณีย์ _____
โทรศัพท์มือถือ _____	Line ID _____
อีเมล _____	Facebook _____
ชื่อบิดา _____	อาชีพ _____
ชื่อมารดา _____	อาชีพ _____
กรณีฉุกเฉินติดต่อ _____	ความสัมพันธ์ _____
เบอร์ติดต่อ _____	

2 ข้อมูลด้านการศึกษา	
ชื่อสถานศึกษา _____	
คณะ _____	สาขาวิชา/วิชาเอก _____
ชั้นปี _____	เกรดเฉลี่ยสะสม _____
กิจกรรมระหว่างการศึกษา	
1. _____	
2. _____	
3. _____	

3 ระบุลักษณะงานที่สนใจ (ใส่หมายเลข 1 - 5 เรียงลำดับ ตามความสนใจ)

<input type="checkbox"/>	การขับเคลื่อนนโยบายรัฐบาลและการจัดทำแผน	<input type="checkbox"/>	การบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM)
<input type="checkbox"/>	ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด/การพัฒนาพื้นที่	<input type="checkbox"/>	การพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวิจัยและพัฒนา
<input type="checkbox"/>	การต่างประเทศ/ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ	<input type="checkbox"/>	กฎหมาย นิติกรรมและสัญญา
<input type="checkbox"/>	การตรวจราชการ การร้องเรียนและร้องทุกข์	<input type="checkbox"/>	การพัฒนาโครงสร้าง ระบบงาน ระบบบริหาร
<input type="checkbox"/>	การวิเคราะห์สถานการณ์ บูรณาการด้านการข่าว	<input type="checkbox"/>	การเงิน/บัญชี การบริหารงบประมาณ การพัสดุ
<input type="checkbox"/>	การป้องกันและปราบปรามการทุจริต	<input type="checkbox"/>	ระบบงานสารบรรณ งานพระราชพิธี รัฐพิธี
<input type="checkbox"/>	การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่	<input type="checkbox"/>	อื่นๆ (ระบุ) _____

4 ความรู้ความสามารถและทักษะด้านต่างๆ

(1) ความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์	ดีมาก	ดี	พอใช้
Microsoft Word	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Microsoft Excel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Microsoft Power Point	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
อื่นๆ (ระบุ) _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(2) ทักษะด้านภาษา	ดีมาก	ดี	พอใช้
ภาษาอังกฤษ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
อื่นๆ (ระบุ) _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(3) ความสามารถพิเศษ _____			

5 ข้อมูลแนะนำตัวเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และได้แนบเอกสารการขอฝึกงานมาครบถ้วนแล้ว

ลงชื่อ _____ ผู้ขอฝึกงาน
 _____ / _____ / _____

หลักฐานการสมัคร

- ใบสมัครนิสิต/นักศึกษาฝึกงาน (ดาวน์โหลด) พร้อมติดรูปถ่าย
- หนังสือขอความอนุเคราะห์ที่ฝึกงานจากสถาบัน
- สำเนาทรานสคริปต์ (แสดงเกรดเฉลี่ยล่าสุด)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาบัตรนักศึกษา

วิธีการสมัคร

- ดาวน์โหลดใบสมัคร กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน พร้อมหลักฐานประกอบการสมัคร
- จัดส่งทางไปรษณีย์มายัง กองการเจ้าหน้าที่ (กลุ่มงานสรรหาและประเมินบุคคล)
 สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ถนนอัษฎางค์ เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10200
 สอบถามเพิ่มเติม สุเบญญา พรหมขุนทอง (ก๊ิบ) โทรศัพท์/โทรสาร 0-2223-9353