สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
912 ถนนนวมินทร์ แขวงคลองจั่น
เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240
โทร. 0-2378-8300-20 โทรสาร. 0-2378-8321
อีเมล์ : codi@codi.or.th
โฮมเพจ : www.codi.or.th

Community Organizations Development Institute (Public Organization)
Ministry of Social Development and Human Security
912 Nawamintr Road, Klong Chan,
Bangkapi, Bangkok 10240
Tel. 0-2378-8300-20 Fax. 0-2378-8321
E-mail: codi@codi.or.th
Homepage : www.codi.or.th

คณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
เลขที่รับ 224/2563
๑๘ มี.ค. ๒๕๖๓
ผู้...

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
เลขที่ ๘๙๗
วันที่ 16 มี.ค. 2563
เวลา ๑๐.๓๐ น.

ที่ พม ๕๓๐๙/ ๕๑๗

๕ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ประกาศรับสมัครนักศึกษาฝึกงาน

เรียน อธิการบดี

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวทางการรับนักศึกษาฝึกงานปี ๒๕๖๓ สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชนฯ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. แผนการรับนักศึกษาฝึกงานปี ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ฉบับ
๓. ใบสมัครเข้ารับการฝึกงาน จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) หรือ พอช. ได้มีแนวทางการรับนักศึกษาฝึกงานปี ๒๕๖๓ เพื่อฝึกงานด้านการพัฒนาชุมชน รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย นั้น

ในการนี้ พอช. จึงขอความอนุเคราะห์ทางมหาวิทยาลัย ประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษาฝึกงาน รายละเอียดการรับสมัคร ดังนี้

เปิดรับสมัคร	: วันที่ ๕ มีนาคม - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓
ช่วงระยะเวลาการฝึกงาน	: ฝึกงานระหว่างเดือนมีนาคม – กันยายน ๒๕๖๓
ระยะเวลาฝึกงาน	: ไม่ต่ำกว่า ๒ เดือนขึ้นไป

หากนักศึกษาท่านใดสนใจ สามารถกรอกใบสมัครนักศึกษาฝึกงานได้ที่ https://web.codi.or.th/ หรือ สแกน QR Code ด้านล่างซ้าย ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ เพื่อเป็นประโยชน์ แก่นักศึกษาฝึกงานในการเรียนรู้และสร้างประสบการณ์การทำงานด้านการพัฒนาชุมชน ในองค์กร รวมทั้งเรียนการปฏิบัติงานจริงในองค์กรต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ให้กับนิสิตนักศึกษา ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมชาติ ภาระสุวรรณ)
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

เรียน อธิการบดี
๑. สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน ประกาศรับสมัครนักศึกษาฝึกงาน
๒. เพื่อโปรดทราบ/พิจารณา
๓. เห็นควรมอบ/แจ้ง คณะวิทยาการจัดการ/คณะวิทยาศาสตร์ฯ/คณะเทคโนโลยีการเกษตรฯ

16 มี.ค. 2563

สำนักทรัพยากรบุคคล
โทร. ๐ ๒๓๗๘ ๘๓๐๐ ต่อ ๘๒๒๗ (นางสาวเปรมปรีดิ์ นาราช)
มือถือ ๐ ๘๖๐๙๑ ๖๐๓๕

จ.ทราบ
ผ.ผอ สวส. นำแจ้งในกรุ๊ป
ก. แจ้งทุกคณะ ประชาสัมพันธ์
16 มี.ค. 63

เรียน คณบดี (ผ่านรองคณบดีฝ่ายวิชาการ)

เพื่อโปรดพิจารณา/ทราบ

เห็นควรมอบ/แจ้ง.....งานบริการการศึกษา ประชาสัมพันธ์

๑๘ มี.ค.๖๓

ทราบ

มอบงานบริการการศึกษา

ประชาสัมพันธ์

๑๘ มี.ค.๖๓

มอบคุณกระยศิลาเพียง

20 มี.ค.๖๓

เรียงแล้ว 20/03/63

แนวทางการรับนักศึกษาฝึกงาน ๒๕๖๓
สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

๑.วัตถุประสงค์

๑.๑) เพื่อเพิ่มทักษะการทำงานทางด้านต่างๆของผู้ที่จะจบออกไปเป็นบัณฑิต

๑.๒) เพื่อสร้างทัศคติที่ดีและส่งเสริมการทำงานพัฒนาสังคมและชุมชน

๑.๓) เพื่อสนับสนุนการทำงานของสถาบันและขบวนองค์กรชุมชน

๒.คุณสมบัติของนักศึกษาที่จะฝึกงาน

๒.๑) เป็นนิสิต นักศึกษาที่กำลังศึกษาระดับปริญญาตรีปีที่ ๓ ขึ้นไป

๒.๒) ระยะเวลาฝึกงานไม่ต่ำกว่า ๒ เดือนขึ้นไป

๒.๓) สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อปฏิบัติการฝึกงาน (ในข้อ๕) ได้

๓.พอช. จะเปิดรับสมัครทุกปี ปีละ ๓ ช่วงเวลา ดังนี้

๓.๑) ช่วงที่ ๑ เดือนตุลาคม – เดือนมกราคม

๓.๒) ช่วงที่ ๒ เดือนกุมภาพันธ์ - เดือนเมษายน

๓.๓) ช่วงที่ ๓ เดือนพฤษภาคม - เดือนสิงหาคม

๔.ลักษณะงานของสถาบัน

สถาบันมีพื้นที่ปฏิบัติงานการพัฒนาชุมชนทั่วประเทศทั้งเมืองและชนบท สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ที่กรุงเทพฯ ประกอบด้วย ๑๖ ส่วนงาน ประกอบด้วย สำนักงานภาคกรุงเทพฯ ปริมณฑลและตะวันออก สำนักงานภาคกลางและตะวันตก สำนักบริหารงานกลาง สำนักการเงินและบัญชี สำนักทรัพยากรบุคคล สำนักผู้อำนวยการ สำนักยุทธศาสตร์นโยบายและแผน สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักพัฒนานวัตกรรมชุมชนจัดการความรู้และสื่อสาร สำนักบ้านมั่นคงและที่ดิน สำนักพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง สำนักสินเชื่อ สำนักเลขานุการยุทธศาสตร์ชุมชนเข้มแข็ง สำนักประสานเครือข่ายสภาองค์กรชุมชน สำนักประสานเครือข่ายประชาสังคม สำนักประสานเครือข่ายสวัสดิการชุมชน และมีสำนักงานอยู่ใน ๓ ภูมิภาค ประกอบด้วย สำนักงานภาคเหนือ จังหวัดเชียงใหม่ สำนักงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จังหวัดขอนแก่น สำนักงานภาคใต้ จังหวัดพัทลุง

ลักษณะงานที่นักศึกษาสามารถร่วมฝึกงานกับสถาบันทั้งที่สำนักงานใหญ่และภูมิภาค ได้แก่ งานปฏิบัติการชุมชนเกี่ยวกับการพัฒนาชนบทและเมือง (การพัฒนาที่อยู่อาศัยผู้มีรายได้น้อย สวัสดิการชุมชน สภาองค์กรชุมชน เศรษฐกิจชุมชน สถาปัตยกรรม เป็นต้น) และงานด้านการบริหารสำนักงาน (การเงิน บัญชี ระบบข้อมูล เทคโนโลยีสารสนเทศ การบริหารงานทั่วไป การสื่อสารสาธารณะ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น) นักศึกษาที่สนใจสามารถศึกษารายละเอียดได้จากเว็บไซต์ของสถาบัน (www.codi.or.th)

๕,เงื่อนไขและข้อปฏิบัติในการฝึกงาน

๕.๑) นักศึกษาแจ้งความจำนงการขอสมัครเข้าฝึกงานพร้อมแนบรายละเอียดส่วนตัวตามที่กำหนด สถาบันจะพิจารณาและแจ้งผลให้นักศึกษาทราบโดยเร็ว สถาบันอาจจะไม่สามารถรับนักศึกษาที่แสดงความจำนงได้ทั้งหมด เนื่องจากไม่สามารถรองรับลักษณะงานหรือปริมาณของนักศึกษาได้

๕.๒) เวลาปฏิบัติงานของสถาบันคือวันจันทร์ถึงวันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. แต่อาจจะมีการทำงานล่วงเวลาหรือทำงานในวันหยุดบ้างในกรณีจำเป็น นักศึกษาต้องสามารถปฏิบัติงานตามช่วงเวลาดังกล่าวได้

๕.๓) นักศึกษาต้องจัดหาที่พักและค่าเดินทางในการปฏิบัติงานระหว่างการฝึกงานด้วยตนเอง ยกเว้นการเดินทางและพักร่วมกับเจ้าหน้าที่ระหว่างการปฏิบัติงานซึ่งสถาบันจัดให้ได้เป็นบางกรณี

๕.๔) สถาบันไม่มีค่าตอบแทนให้นักศึกษาระหว่างการฝึกงาน

๕.๕) ให้นักศึกษาแต่งกายชุดนักศึกษาหรือแบบฟอร์มที่สถาบันการศึกษากำหนด หากมีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานในพื้นที่ให้แต่งกายสุภาพ

๕.๖) กรณีนักศึกษาต้องไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด ต้องได้รับอนุมัติจากผู้บริหารส่วนงานที่เข้ารับการฝึกงาน และได้รับความยินยอมจากผู้ปกครอง

๕.๗) ให้สถาบันการศึกษาจัดให้มีอาจารย์ที่ปรึกษามาตรวจเยี่ยมและนิเทศงานนักศึกษาระหว่างฝึกงานอย่างน้อยหนึ่งครั้ง

๕.๘) สถาบันจะจัดทำบัตรประจำตัวให้แก่นักศึกษาเพื่อยืนยันตัวในโอกาสที่จำเป็นต่างๆ

๕.๙) ให้นักศึกษาจัดทำรายงานการฝึกงานส่งผู้บริหารส่วนงานที่เข้ารับการฝึกงาน ซึ่งอาจเป็นรายงานฉบับเดียวกับที่ส่งสถาบันการศึกษาก็ได้ อย่างน้อยต้องมีรายละเอียดเกี่ยวกับงานที่ฝึก สิ่งที่ได้เรียนรู้ และผลที่ได้จากการฝึกงาน

๕.๑๐) หากนักศึกษามีความจำเป็นต้องลาระหว่างฝึกงาน ให้แจ้งการลาต่อเจ้าหน้าที่ที่ดูแล ทั้งนี้เงื่อนไขการลาเป็นไปตามที่สถาบันการศึกษากำหนด กรณีที่นักศึกษาต้องการยุติการฝึกงานก่อนกำหนดให้แจ้งต่อผู้บริหารส่วนงานที่เข้ารับการฝึกงาน

๕.๑๑) นักศึกษาต้องเข้าร่วมการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะการทำงานตามที่สถาบันกำหนด

๕.๑๒) นักศึกษาที่จะได้รับใบรับรองการฝึกงานจากสถาบัน จะต้องมีเวลาฝึกงานไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 ของระยะเวลาการฝึกงานทั้งหมด

๖. เนื้อหาการฝึกอบรมเพิ่มเติมที่สถาบันจัดให้

สถาบันจะจัดการฝึกอบรมระยะสั้นให้นักศึกษาที่มาฝึกงานตามลักษณะงานที่มาฝึก โดยคำนึงถึงเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องเช่น สาขาวิชาที่ศึกษา สถานที่ฝึกงาน ระยะเวลาฝึกงาน ความสนใจ ฯลฯ เนื้อหาที่จะฝึกอบรม ได้แก่ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์กร เรียนรู้กระบวนการพัฒนาพื้นที่เป็นตัวตั้งชุมชนเป็นแกนหลัก การบริหารโครงการ งานปฏิบัติการชุมชนขั้นพื้นฐาน การจับประเด็น การจัดการความรู้ เป็นต้น

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่
สำนักทรัพยากรบุคคล สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)
โทร.๐๒ ๓๗๘ ๘๓๐๐ ต่อ ๘๒๗๗
คุณเปรมปรีด์ นาราช หัวหน้างานพัฒนาบุคลากร

แผนการรับนักศึกษาฝึกงานปี 2563
ช่วงเดือนเมษายน – เดือนกันยายน 2563
สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

ที่	สำนัก	ลักษณะงาน	จำนวน	สาขา
1	สำนักงานภาคกลางและตะวันตก	1. งานปฏิบัติการชุมชน 2. งานปฏิบัติการชุมชนด้านบ้านมั่นคง (สถาปนิก) 3. งานพื้นที่ฝึกงานบริหารสำนักงานในกลุ่มจังหวัด 4. บริหารระบบสำนักงาน	12 คน	1. การพัฒนาสังคม 2. การพัฒนาชุมชน 3. สถาปนิก 4. การจัดการ 5. การบัญชี 6. การเงินและบัญชี 7. การเงินการธนาคาร 8. อื่นๆที่เกี่ยวข้อง
2	สำนักงานภาคกรุงเทพฯปริมณฑลและตะวันออก	1. งานบริหารสำนักงาน	4 คน	1. การจัดการ 2. การบัญชี 3. การเงินและบัญชี 4. การเงินการธนาคาร 5. อื่นๆที่เกี่ยวข้อง
3	สำนักงานบ้านมั่งคงและที่ดิน	1. งานบริหารงานข้อมูล 2. งานบริหารสำนักงาน	2 คน	1. การพัฒนาสังคม 2. การพัฒนาชุมชน 3. การจัดการ 4. การบัญชี 5. การเงินและบัญชี 6. การเงินการธนาคาร 7. อื่นๆที่เกี่ยวข้อง
4	สำนักสินเชื่อ	1. งานบริหารสินเชื่อ	2 คน	1. เศรษฐศาสตร์ 2. บริหารธุรกิจ 3. การเงินการธนาคาร 4. อื่นๆที่เกี่ยวข้อง
5	สำนักทรัพยากรบุคคล	1. งานบริหารสำนักงาน 2. งานทรัพยากรบุคคล	3 คน	1. บริหารธุรกิจ 2. การจัดการ 3. บริหารทรัพยากรมนุษย์ 4. รัฐศาสตร์ 5. จิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์กร 6. อื่นๆที่เกี่ยวข้อง

ที่	สำนัก	ลักษณะงาน	จำนวน	สาขา
6	สำนักเลขานุการยุทธศาสตร์ชุมชนเข้มแข็ง	1. งานบริหารงานข้อมูล 2. งานบริหารสำนักงาน	1 คน	1. การพัฒนาชุมชน 2. การพัฒนาสังคม 3. อื่นๆที่เกี่ยวข้อง
7	สำนักประสานเครือข่ายสภาองค์กรชุมชน	1. งานประสานงาน 2. งานบริหารงานข้อมูล	3 คน	1. รัฐศาสตร์ 2. รัฐประศาสนศาสตร์ 3. การพัฒนาชุมชน 4. การพัฒนาสังคม 5. อื่นๆที่เกี่ยวข้อง
8	สำนักประสานเครือข่ายสวัสดิการชุมชน	1. งานบริหารงานข้อมูล 2. งานบริหารสำนักงาน	3 คน	1. การพัฒนาชุมชน 2. การพัฒนาสังคม 3. อื่นๆที่เกี่ยวข้อง
9	สำนักพัฒนานวัตกรรมชุมชนการจัดการความรู้และสื่อสาร	1. งานสื่อสาร 2. งานพัฒนานวัตกรรม	2 คน	1. นิเทศศาสตร์ 2. การพัฒนาเชิงสร้างสรรค์
10	สำนักการเงินและบัญชี	การเงินและบัญชี	2 คน	1. การเงิน 2. การบัญชี
11	สำนักพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง	สถาปนิก งานปฏิบัติการชุมชน	3 คน	1. สถาปนิก ✓ 2. การพัฒนาสังคม 3. การพัฒนาชุมชน

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมๆได้ที่

สำนักทรัพยากรบุคคล สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน(องค์การมหาชน)

โทร.02-3788300 ต่อ 8277,8262

หรือ โทร 086-0916035 คุณเปรมปรีด์ นาราช หัวหน้างานพัฒนาบุคลากร

โทร 096-9477259 นายธัญเทพย์ เชียวอารีย์ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการชุมชน

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)
Community Organizations Development Institute (Public Organization)

ใบสมัครเข้ารับการฝึกงาน

(โปรดเขียนด้วยลายมือตนเองให้ครบถ้วน)

ติดรูปถ่าย
ขนาด 1½ นิ้ว

ตำแหน่งที่ต้องการฝึกงาน.....
สังกัด .....
วุฒิการศึกษา ..... สาขา.....
วันที่พร้อมจะเริ่มงานได้.....

1. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ – นามสกุล (ยศ/นาย/นาง/นางสาว)..... ชื่อเล่น.....
Name – Surname (Rank/Mr./Ms./Mrs.).....
วัน เดือน ปีเกิด..... อายุ.....ปี ส่วนสูง.....ซม. น้ำหนัก.....กก.
ภูมิลำเนา..... เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... ศาสนา.....
เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน..... ออกให้โดย..... วันหมดอายุ.....
ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน.....
ที่อยู่ปัจจุบัน (ถ้าเหมือนตามทะเบียนบ้านไม่ต้องกรอก).....
..... อยู่ในท้องที่สถานีตำรวจ.....
โทรศัพท์..... มือถือ..... อีเมล.....

2. ข้อมูลครอบครัว

ชื่อ - นามสกุล บิดา..... อาชีพ..... ☐ มีชีวิตอยู่ ☐ ถึงแก่กรรมแล้ว
ชื่อ - นามสกุล มารดา..... อาชีพ..... ☐ มีชีวิตอยู่ ☐ ถึงแก่กรรมแล้ว
พี่น้องร่วมบิดา – มารดา ทั้งหมด.....คน (ท่านเป็นคนที่.....)
1. ชื่อ - สกุล..... อายุ.....ปี อาชีพ.....
2. ชื่อ - สกุล..... อายุ.....ปี อาชีพ.....
3. ชื่อ - สกุล..... อายุ.....ปี อาชีพ.....
4. ชื่อ - สกุล..... อายุ.....ปี อาชีพ.....

3. ประวัติการศึกษา (จากระดับมัธยมต้นถึงระดับสูงสุด)

ระดับการศึกษา	ชื่อสถานศึกษา	วุฒิการศึกษาและสาขาวิชา	ปี พ.ศ.ที่ศึกษา		เกรดเฉลี่ย
			ตั้งแต่	ถึง	

4. การฝึกอบรม, การวิจัย, การฝึกงาน,กิจกรรมอาสาหรือออกค่ายต่างๆ ทั้งในและนอกสถาบันการศึกษา

หลักสูตร/เรื่อง	สถาบัน	ระยะเวลา	ประกาศนียบัตร

6. ความสามารถพิเศษ

ความสามารถทางภาษา : โปรดระบุ ดีมาก ดี พอใช้ ไม่ได้

- ภาษาอังกฤษ : ฟัง..... พูด..... อ่าน..... เขียน.....
- ภาษาอื่นๆ :.....

ความสามารถทางคอมพิวเตอร์ : โปรดระบุโปรแกรม

.....

ความรู้ความสามารถอื่นๆโปรดระบุ.....

งานอดิเรก : .....

7. ประวัติอื่นๆ

สุขภาพโดยทั่วไปของท่าน ☐ ดี ☐ พอใช้ ☐ ไม่ดี

ท่านมีโรคประจำตัว/ติดต่อ/เรื้อรังหรือไม่ ☐ ไม่มี ☐ มี.....

ภายในช่วงระหว่าง 6 เดือนที่ผ่านมาท่านเจ็บป่วยหรือประสบอุบัติเหตุหรือไม่ ระบุ.....

ท่านเคยถูกปฏิเสธการฝึกงานหรือไม่ ☐ ไม่เคย ☐ เคย เพราะ.....

ท่านสามารถเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดได้หรือไม่ ☐ ไม่ได้ ☐ ได้ ☐ อื่นๆ.....

8. บุคคลที่อ้างอิงหรือรับรองท่านได้ (โดยไม่ใช่บุคคลในครอบครัวและเพื่อน)

1. ชื่อ - นามสกุล..... ความสัมพันธ์.....
   สถานที่ติดต่อ..... โทรศัพท์.....
2. ชื่อ - นามสกุล..... ความสัมพันธ์.....
   สถานที่ติดต่อ..... โทรศัพท์.....

9. บุคคลที่ติดต่อได้ในกรณีเร่งด่วน

1..... ความสัมพันธ์..... โทรศัพท์.....
2..... ความสัมพันธ์..... โทรศัพท์.....

10. โปรดแสดงเหตุผลที่ท่านต้องการฝึกกับตำแหน่งนี้

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ระบุในใบสมัครนี้เป็นความจริงทุกประการ หากมีความผิดพลาดคลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง ข้าพเจ้ายินยอมให้สถาบันฯ พิจารณาตามความเหมาะสม

ลายมือชื่อ.....

(.....)

วันที่.....

<u>หมายเหตุ</u> **สถาบันจะเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานแนบใบสมัครเข้ารับการฝึกงานของท่าน ไว้ 1 ปี นับแต่วันรับสมัคร**

คำชี้แจงในการรับนักศึกฝึกงาน

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) หรือ พอช. ขอขอบคุณที่ท่านให้ความสนใจงานของ พอช. และขอเรียนให้ทราบว่าการกรอกใบสมัครนี้ **เป็นการกรอกเพื่อข้อมูลให้กับส่วนงานภายในใช้พิจารณาการรับเข้าฝึกงานเท่านั้น**

1. การกรอกใบสมัคร

- ผู้สมัครต้องกรอกใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน และเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏในภายหลังว่าเป็นเท็จแม้เพียงบางส่วนย่อมสันนิษฐานได้ว่ามีเจตนาไม่สุจริตแต่ต้นอาจถูกตัดสิทธิ์ในการเข้าฝึกงาน
- ติดรูปถ่ายที่ใบสมัครให้เรียบร้อย
- ลงลายมือชื่อกำกับในใบสมัคร

2. เอกสารประกอบการสมัคร

2.1 เอกสารประกอบการสมัครที่ต้องแนบมาพร้อมกับใบสมัคร ได้แก่

- รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกหรือใส่แว่นตาสีดำ ต้องถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน และไม่มีรอยประทับตราใดๆ ขนาด 1 นิ้วครึ่ง จำนวน 1 รูป
- สำเนาใบรายงานผลการศึกษา เนื่องจากสามารถใช้เป็นเอกสารการพิจารณาวิชาเรียนที่สอดคล้องกับการฝึกงานในส่วนงานต่างๆได้

3. การยื่นใบสมัคร

- ผู้สมัครมายื่นด้วยตนเอง หรือ จัดส่งทางไปรษณีย์ วงเล็บมุมซอง “สมัครเข้ารับการฝึกงาน”