

รายละเอียดการรับสมัครนักศึกษาฝึกงานในสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
(MOF Internship Program ๒๐๒๔)

๑. คุณสมบัติผู้มีสิทธิสมัคร และรายละเอียดการฝึกงาน

เป็นนิสิต/นักศึกษาที่กำลังศึกษาในระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๓ - ๔ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.๑ คณะ/สาขาวิชา : ทุกสาขาวิชา จำนวน ๒ อัตรา

ฝึกงานที่ : ส่วนบริหารการพัสดุ สำนักบริหารกลาง

ลักษณะงานที่จะให้ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง ภาครัฐ

๒. ปฏิบัติงานด้านธุรการ

คุณสมบัติ

๑. มีความรับผิดชอบ

๒. มีความสามารถในการใช้โปรแกรม Microsoft Office

๑.๒ คณะ/สาขาวิชา : สาขาวิชาทางวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิชาทางวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิชาทางเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๓ อัตรา

ฝึกงานที่ : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ลักษณะงานที่จะให้ปฏิบัติ

๑. วิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนา ระบบงานสารสนเทศ

๒. การจัดการฐานข้อมูล

คุณสมบัติ

๑. สามารถเขียนโปรแกรมได้

๒. สามารถเขียนคำสั่ง SQL ได้

๑.๓ คณะ/สาขาวิชา : สาขาวิชาทางบริหารธุรกิจ จำนวน ๑ อัตรา

ฝึกงานที่ : ส่วนวินัยและคุณธรรม สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

ลักษณะงานที่จะให้ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางด้านธุรการ สารบรรณ หรือบริหารทั่วไป เช่น การรับ - ส่ง ลงทะเบียนหนังสือ จัดเตรียมการประชุม หรืองานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติ

มีความสามารถในการใช้โปรแกรม Microsoft Office

๑.๔ คณะ/สาขาวิชา : สาขาวิชาทางนิเทศศาสตร์ หรือสาขาวิชาทางสื่อสารมวลชน จำนวน ๓ อัตรา

ฝึกงานที่ : กลุ่มสารนิเทศการคลัง

ลักษณะงานที่จะให้ปฏิบัติ

๑. การเผยแพร่ข้อมูลด้านการประชาสัมพันธ์

๒. งานวิเคราะห์ สรุปข่าวประจำวัน

๓. งานสร้างสื่อประชาสัมพันธ์ประเภทต่าง ๆ

๔. การบันทึกภาพ VDO/ถ่ายภาพนิ่ง

๕. การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านประชาสัมพันธ์

คุณสมบัติ...

คุณสมบัติ

๑. มีความคิดสร้างสรรค์
๒. มีความทันสมัย/ทันเหตุการณ์
๓. กล้าคิด กล้าแสดงออก
๔. มีบุคลิกภาพ มนุษย์สัมพันธ์ดี

๒. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

๒.๑ ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นนักศึกษาฝึกงานสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง โดยสามารถดาวน์โหลดได้ตาม QR Code ทำหนังสือฉบับนี้ หรือ เว็บไซต์ <https://hr.mof.go.th/th> ภายใต้หัวข้อ “นักศึกษาฝึกงาน” โดยผู้สมัครกรอกรายละเอียดลงในใบสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ และลงลายมือชื่อด้วยตนเอง

๒.๒ สำเนาใบแสดงผลการเรียน (Transcript) ฉบับล่าสุด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

๒.๓ สำเนาบัตรประชาชนที่ยังไม่หมดอายุ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

๓. วิธีการสมัคร

รับสมัครผ่าน ทาง E-mail เท่านั้น โดยแนกเอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร ตามข้อ ๒ ส่งไปยัง E-mail : manpower.mof@gmail.com ภายในวันที่ ๑๕ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗

๔. กำหนดการรับสมัครและช่วงเวลาการฝึกงาน*

ลำดับ	การดำเนินงาน	ช่วงระยะเวลา
๑	การรับสมัคร	๑๕ - ๓๑ ม.ค. ๖๗
๒	พิจารณาคัดเลือกนิสิต/นักศึกษา	๑ - ๒๘ ก.พ. ๖๗
๓	ประกาศผลการคัดเลือก	๑ มี.ค. ๖๗
๔	ดำเนินการฝึกปฏิบัติงาน**	มี.ย. - ส.ค. ๖๗

หมายเหตุ : * กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

** ระยะเวลาการฝึกปฏิบัติงานอาจเป็นไปตามที่สถาบันการศึกษากำหนด

๕. วิธีการคัดเลือก

สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง จะดำเนินการคัดเลือกผู้สมัครโดยวิธีการพิจารณาคัดเลือกจากใบสมัคร ยกเว้นผู้สมัครที่ประสงค์จะฝึกงานกับกลุ่มสารนิเทศการคลัง ตามข้อ ๑.๔ ซึ่งหน่วยงานจะติดต่อกับผู้สมัครเพื่อนัดหมายวัน และเวลา ในการขอสัมภาษณ์ออนไลน์ โดยตรงทาง E - mail หรือ ทางโทรศัพท์ตามที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัคร

๖. การแจ้งรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง จะแจ้งรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกผ่านทาง เว็บไซต์ <https://hr.mof.go.th/th> ภายใต้หัวข้อ “นักศึกษาฝึกงาน” ในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗



เอกสารที่เกี่ยวข้อง