



ที่ ดศ ๐๒๐๓/ว๘๒๓๙

ถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

รับที่ 808/62

ด้วยกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมมีความประสงค์จะรับสมัครนักศึกษาฝึกงาน เพื่อปฏิบัติงาน ณ กองการต่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม โดยเริ่มเปิดรับสมัคร และปฏิบัติงานตลอดทั้งปี (ระยะเวลาขึ้นอยู่กับหลักสูตรการฝึกงานของแต่ละมหาวิทยาลัย) โดยมีรายละเอียดภารกิจและขอบเขตการปฏิบัติงานปรากฏตามเอกสารแนบ

มหาวิทยาลัย

18 ก.ย. 62

ในการนี้ กระทรวงฯ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์มายังมหาวิทยาลัยในการประชาสัมพันธ์ เรื่องดังกล่าวไปยังนักศึกษาที่มีความสนใจเข้าฝึกงาน ณ กองการต่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม โดยขอให้กรอกแบบฟอร์มแจ้งความประสงค์ขอเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพตามเอกสารแนบ ทั้งนี้ ผู้สนใจสามารถติดต่อและสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการรับสมัครนักศึกษาฝึกงานได้ที่กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๑ ๖๗๑๓ ในวันและเวลาราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ในเรื่องดังกล่าวต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

นางสาว อังคณา  
1. เพื่อแจ้งต.แจ้งฯ  
2. เพื่อดำเนินการ ทน.ท.ศ  
นางสาว อังคณา

(นางปวีณา ทรัพย์)  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป



- 1.ทราบ
- 2.จัดตามเสนอ

สำนักงานปลัดกระทรวง  
กองการต่างประเทศ  
โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๖๘๘๙  
โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๐๒๙

Handwritten signature and initials

Handwritten signature and date 12 ก.ย. 62

## รับสมัครนักศึกษาเข้าฝึกงาน

สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ประสงค์จะรับสมัครนิสิต/นักศึกษา เพื่อฝึกงานตามหลักสูตรการศึกษาของสถาบันการศึกษา โดยปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัล เพื่อเศรษฐกิจและสังคม ซึ่งมีรายละเอียดงานในการฝึกงาน ดังนี้

1. เรียนรู้ระเบียบระบบราชการ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2. เรียนรู้ระบบงานสารบรรณ การร่างหนังสือราชการ และงานการประชุมต่างๆ
3. เรียนรู้งานประชาสัมพันธ์ ติดต่อประสานงาน
4. เรียนรู้การเขียน วิเคราะห์ และติดตามประเมินผลโครงการ
5. เรียนรู้งานด้านความร่วมมือระหว่างประเทศ (นักศึกษาควรมีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษพอสมควร)
6. เรียนรู้งานเกี่ยวกับงานบุคคล งานการเงิน งานพัสดุและงบประมาณ
7. เรียนรู้งานด้านกฎหมาย
8. เรียนรู้งานนโยบาย แผนงาน และยุทธศาสตร์
9. เรียนรู้งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
10. เรียนรู้งานด้านดิจิทัล และงานด้านสื่อมัลติมีเดีย
11. เรียนรู้งานด้านการออกแบบเว็บไซต์ การจัดทำระบบฐานข้อมูล

นักศึกษาสามารถติดต่อขอความอนุเคราะห์เข้าฝึกงาน โดยนักศึกษาแจ้งให้สถาบันการศึกษาจัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์เข้าฝึกงาน โดยเรียนหัวหน้าส่วนราชการ (ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม) พร้อมทั้งเอกสารแนบ ดังนี้

- สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาบัตรนักศึกษา
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนา Transcript
- ประวัติส่วนตัวแบบเป็นทางการ พร้อมติดรูปถ่าย 1 นิ้ว (รูปถ่ายจะต้องเป็นรูปที่ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน)
- แบบฟอร์มแจ้งความประสงค์ขอเข้าฝึกงาน

ทั้งนี้ ขอให้ศึกษานำเอกสารหลักฐานดังกล่าวข้างต้น กรณีนำส่งด้วยตนเองสามารถส่งได้ที่ กองกลาง กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล ชั้น 8 หรือทางไปรษณีย์โดยเจ้าหน้าที่ของ สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัล เพื่อเศรษฐกิจและสังคม (ขอความอนุเคราะห์เข้าฝึกงาน) เลขที่ 120 หมู่ 3 ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษาฯ ถ.แจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กทม 10210

เมื่อถึงวันที่เข้าฝึกงาน ให้นักศึกษามารายงานตัวที่ สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม กองกลาง กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล ชั้น 8 เลขที่ 120 หมู่ 3 ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษาฯ ถ.แจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กทม 10210 พร้อมทั้งนำเอกสารหลักฐานที่นักศึกษาจะต้องมารายงานตัวในวันที่ เริ่มฝึกงาน คือ หนังสือส่งตัวนักศึกษาเข้าฝึกงาน ทั้งนี้ ขอให้นักศึกษาแต่งกายให้สุภาพ โดยแต่งเครื่องแบบ ของนักศึกษาให้เรียบร้อยตาม วัน เวลา และสถานที่ที่จะต้องมารายงานตัวเพื่อฝึกงาน

.....

กองการต่างประเทศ  
(International Affairs Division)

กองการต่างประเทศ เป็นหน่วยงานในสังกัดของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม มีภารกิจในการริเริ่ม ส่งเสริม และกระชับความสัมพันธ์และความร่วมมือด้านดิจิทัลระหว่างประเทศไทยและต่างประเทศ โดยแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบออกเป็น ๔ กลุ่มงานหลักดังต่อไปนี้

๑. กลุ่มงานความร่วมมือระดับทวิภาคี (Bilateral cooperation group)

มีหน้าที่หลักในการส่งเสริมความร่วมมือด้านดิจิทัลเป็นรายประเทศในทุกภูมิภาค เช่น ไทย-ลาว ไทย-จีน ไทย-ออสเตรเลีย ไทย-อินเดีย ไทย-อังกฤษ ไทย-อเมริกา ฯลฯ โดยจะส่งเสริมความร่วมมือทั้งระหว่าง ภาครัฐ-ภาครัฐ ภาครัฐ-เอกชน และ เอกชน-เอกชน ซึ่งในหลักการแล้วภาครัฐจะเป็นผู้ให้การสนับสนุน (Facilitator) ให้เกิดโอกาสทางการลงทุนและการดำเนินธุรกิจของภาคเอกชน เช่น รัฐบาลไทยและญี่ปุ่นลงนามในบันทึกความเข้าใจเพื่อเปิดโอกาสให้ภาคเอกชนที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านของญี่ปุ่นเข้ามาสร้างความร่วมมือกับฝ่ายไทย รัฐบาลไทยและจีนเจรจาความร่วมมือเพื่อผลักดันให้วิสาหกิจของทั้งสองฝ่ายสามารถลงทุนเพื่อขยายโครงข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงระหว่างประเทศได้ เป็นต้น

๒. กลุ่มงานความร่วมมือระดับพหุภาคี (Multilateral cooperation group)

มีหน้าที่หลักในการส่งเสริมความร่วมมือของไทยใน “กรอบอาเซียน” (ในสาขาเทคโนโลยีดิจิทัล) ซึ่งหมายถึงการส่งเสริมความร่วมมือกับทั้ง ๑๐ ประเทศอาเซียน (ไม่ใช่รายประเทศ) รวมถึงความร่วมมือกับอาเซียนและคู่ความร่วมมือต่างๆ เช่น อาเซียน + ๓ (จีน เกาหลีใต้ ญี่ปุ่น) โดยขอยกตัวอย่างความร่วมมือที่ฝ่ายไทยกำลังดำเนินการได้แก่ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ด้านดิจิทัลของอาเซียนภายใต้ศูนย์ ASEAN-Japan Capacity Building Center และโครงการ ASEAN Smart City Network เป็นต้น

๓. กลุ่มงานองค์การระหว่างประเทศ (International organization cooperation)

มีหน้าที่หลักในการส่งเสริมความร่วมมือของไทยกับองค์การระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีดิจิทัล เช่น ITU APT UPU UNESCAP UNESCO OECD WEF ฯลฯ โดยมีบทบาทสำคัญในการผลักดันให้การดำเนินการด้านดิจิทัลของไทยเป็นไปตามมาตรฐานสากลและเป็นที่ยอมรับของนานาประเทศ รวมทั้งเป็นเวทีสำคัญในการเผยแพร่ความสำเร็จและภาพลักษณ์ที่ดีของไทยในเวทีโลก ซึ่งนำไปสู่ความเชื่อมั่นต่อประเทศไทยของทั้งภาครัฐและเอกชนต่างประเทศ ตัวอย่างเช่น เมื่อเดือนเมษายน ๒๕๖๒ โครงการเน็ตประชารัฐของไทยได้รับรางวัล WSIS ขององค์การ ITU ซึ่งประเทศไทยได้รับความชื่นชมจากนานาประเทศเป็นอย่างมาก รวมทั้งประชาคมโลกได้รับทราบความก้าวหน้าด้านดิจิทัลของไทยอย่างกว้างขวาง

๔. กลุ่มงานความร่วมมือระดับอนุภูมิภาค (Sub-regional cooperation)

มีหน้าที่หลักในการส่งเสริมความร่วมมือของไทยในกับกลุ่มประเทศในกรอบอนุภูมิภาค เช่น ยุทธศาสตร์ความร่วมมือทางเศรษฐกิจอิระวดี-เจ้าพระยา-แม่โขง (ACMECS) และกรอบความร่วมมือแม่โขง-ล้านช้าง เป็นต้น โดยความร่วมมือกับกลุ่มประเทศอนุภูมิภาคจะเป็นการช่วยพัฒนาประเทศเพื่อนบ้านให้เจริญเติบโต ซึ่งจะช่วยให้ความร่วมมือกับกรอบอื่นๆ เช่น หนึ่งแถบหนึ่งเส้นทาง อาเซียน และประชาคมโลก เกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และรวดเร็วมากยิ่งขึ้น

## ประสบการณ์ที่นักศึกษาจะได้รับ

- การเขียนหนังสือราชการ และรูปแบบของหนังสือราชการ (ภาษาไทย)
- การเขียนหนังสือราชการ และรูปแบบของหนังสือราชการ (ภาษาอังกฤษ)
- การเขียนอีเมลโต้ตอบกับหน่วยงานของต่างประเทศ
- การเขียนคำกล่าวภาษาอังกฤษสำหรับโอกาสต่างๆ
- มารยาทและพิธีการทางการทูต
- การประชุมหารือระหว่าง ภาครัฐไทย-ภาครัฐต่างประเทศ ภาครัฐไทย-องค์การระหว่างประเทศ และภาครัฐไทย-เอกชนต่างประเทศ
- การเตรียมการประชุมและการเตรียมข้อมูลประกอบการประชุม
- การจัดทำสรุปผลการประชุม
- การจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์
- การจัดทำบันทึกความเข้าใจ/ข้อตกลงกับต่างประเทศ (MoU/Agreements)
- ระเบียบและขั้นตอนการจัดทำบันทึกความเข้าใจ
- การแปลบันทึกความเข้าใจ
- การเดินทางไปราชการต่างประเทศ
- ระเบียบราชการที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปต่างประเทศ
- การทำวีซ่าราชการ หนังสือเดินทางราชการ และหนังสือเดินทางทูต
- การจองบัตรโดยสารเครื่องบิน โรงแรมที่พัก ยานพาหนะในต่างประเทศ
- การเตรียมการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- การจัดการประชุมระหว่างประเทศ (ในประเทศไทย)

หมายเหตุ : กิจกรรมต่างๆ ที่ได้เรียนรู้ขึ้นอยู่กับช่วงเวลาที่นักศึกษาเข้ารับการฝึกงาน

แบบฟอร์มแจ้งความประสงค์ขอเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ  
ภายในสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (ส.ป.ด.ศ.)

1. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) ..... นามสกุล .....
2. ชื่อสถาบันการศึกษา.....  
ระดับการศึกษา..... ชั้นปีที่ .....
3. คณะ..... สาขาวิชา..... เกรดเฉลี่ย.....
4. ระยะเวลาในการขอเข้าฝึกงาน  
เริ่มตั้งแต่ วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ถึง วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
5. เบอร์โทรศัพท์สำหรับติดต่อกลับ 1.)..... 2.) เบอร์โทรศัพท์สำรอง.....
6. E-mail : .....
7. ที่อยู่ (ที่สามารถติดต่อได้)  
เลขที่..... หมู่ที่..... หมู่บ้าน..... ซอย..... ตำบล/แขวง.....  
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
8. ท่านต้องการฝึกงานด้านใด  
 เทคโนโลยีสารสนเทศ / คอมพิวเตอร์  
 งานด้านนโยบายและแผน  
 งานเฉพาะด้าน  
     งานสารบัญ                       งานการเงิน                       งานพัสดุ  
     งานประชาสัมพันธ์               งานทรัพยากรบุคคล               งานด้านกฎหมาย  
     งานด้านการต่างประเทศ  
 อื่นๆ .....
9. ท่านมีความสามารถหรือความถนัดในด้านใดบ้าง.....
10. ท่านมีความสนใจที่จะฝึกงานด้านใดเป็นพิเศษ.....
11. ท่านต้องทำโครงการการศึกษา (Project) ในระหว่างฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือไม่.....
12. ท่านได้ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ไว้ในเบื้องต้นแล้วหรือไม่  ใช่ (กรุณาระบุ)  ไม่ใช่  
ชื่อ - นามสกุล.....  
สำนัก..... เบอร์โทรศัพท์.....

หมายเหตุ

- 1) หากมีการติดต่อกับเจ้าหน้าที่ภายใน ส.ป.ด.ศ. แล้ว กรุณาแจ้ง ชื่อเจ้าหน้าที่และสำนักที่ติดต่อให้เจ้าหน้าที่ให้ทราบด้วย
- 2) กรุณาแนบประวัติส่วนตัว (Resume) พร้อมรูปถ่าย 1 นิ้ว สำเนาใบรับรองผลการศึกษา , สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ 1 ชุด พร้อมทั้งส่งเอกสารมาที่ สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (ส.ป.ด.ศ.) 120 หมู่ที่ 3 ชั้น 6-9 อาคารรัฐประศาสนภักดี ศูนย์ราชการ 80 พรรษา ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210 โทร 0-2141-6713 โทรสาร 0-2143-8047