

## การรับสมัครนักศึกษาฝึกงานกรมสอบสวนคดีพิเศษ

### หลักฐานการขอเข้ารับการฝึกงาน

- Download แบบฟอร์มขอเข้ารับการฝึกงาน และระเบียบปฏิบัติการฝึกงานของกรมสอบสวนคดีพิเศษ
- หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย
- สำเนาใบแสดงผลการศึกษาฉบับล่าสุด
- หนังสือขอความอนุเคราะห์ที่ฝึกงาน (ซึ่งออกให้โดยวิทยาลัย/มหาวิทยาลัย โดย เรียน อธิบดีกรมสอบสวนคดีพิเศษ)

### คุณสมบัติ

- เป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี / ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และไม่จำกัดสาขาวิชา
- มีความประพฤติเรียบร้อย สามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบของกรมสอบสวนคดีพิเศษได้อย่างเคร่งครัด
- มีความกระตือรือร้น ขยันหมั่นเพียร มีความอดทน
- มีความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ Ms.Office
- ยิ้มแย้มแจ่มใส และมีใจรักการบริการ มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน

### วิธีการสมัคร

- ทางไปรษณีย์ ส่งมาที่ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล กรมสอบสวนคดีพิเศษ เลขที่ 128 หมู่ 3 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210
- ส่งด้วยตนเอง ที่ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล กรมสอบสวนคดีพิเศษ ชั้น 2

### ขั้นตอนการดำเนินการ

- กรมสอบสวนคดีพิเศษจะพิจารณาจากประวัติส่วนตัวของนักศึกษา ความเหมาะสมกับลักษณะงานที่นักศึกษาต้องปฏิบัติ (จะพิจารณาเฉพาะผู้ที่ส่งหลักฐานการขอเข้ารับการฝึกงานมาอย่างครบถ้วน เท่านั้น) และขอสงวนสิทธิ์ในการเลือกหน่วยงานให้ตามความเหมาะสม
- กรมสอบสวนคดีพิเศษจะส่งหนังสือตอบรับกลับ ภายใน 1 เดือนหลังจากที่ได้รับหลักฐานการขอเข้าฝึกงานของนักศึกษา ไปยังมหาวิทยาลัยของนักศึกษาที่สังกัดอยู่ ทางไปรษณีย์
- รายงานตัว ณ วันที่เริ่มฝึกงาน ที่กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล กรมสอบสวนคดีพิเศษ ชั้น 2 พร้อมกับหนังสือส่งตัวจากมหาวิทยาลัย/วิทยาลัย



## ระเบียบข้อปฏิบัติของนักศึกษาระหว่างการฝึกงานที่กรมสอบสวนคดีพิเศษ

1. แต่งเครื่องแบบนักศึกษาของทางมหาวิทยาลัย โดยแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย  
    **ผู้หญิง** ห้ามนุ่งกระโปรงสั้นเหนือเข่า เสื้อนักศึกษาต้องไม่รัดรูป ไม่ควรทาเล็บมือ และไม่ควรถักหน้าเข็ม สวมรองเท้ารัดส้นสีดำ  
    **ผู้ชาย** สวมกางเกงสแลคไม่รัดรูป เสื้อนักศึกษาต้องใส่เข้าไปในกางเกงให้เรียบร้อย ตัดผมให้เรียบร้อย สวมรองเท้าหุ้มส้นสีดำ
2. ลงเวลาการทำงาน เวลากลางและลงลายมือชื่อในใบลงเวลาฝึกงานทุกวัน
3. ในกรณีลาป่วย ลากิจ ให้นักศึกษาฝึกงานส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาทุกครั้ง
4. เวลาปฏิบัติงานของนักศึกษาฝึกงาน ให้ใช้แบบแผนเดียวกับข้าราชการ, พนักงานราชการ และพนักงานจ้างเหมาบริการ
5. ต้องเชื่อฟังผู้บังคับบัญชาและปฏิบัติตามกฎระเบียบของหน่วยงานที่ฝึกงานโดยเคร่งครัด
6. ขณะปฏิบัติงานของนักศึกษาฝึกงานให้ยึดถือและปฏิบัติตามระเบียบวินัย เช่นเดียวกับข้าราชการ, พนักงานราชการ และพนักงานจ้างเหมาบริการ
7. ให้งดเว้นการปฏิบัติงานนอกสถานที่ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบข้อเท็จจริง การสืบสวนสอบสวนคดีพิเศษอย่างเคร่งครัด หากฝ่าฝืนกรมสอบสวนคดีพิเศษจะไม่รับผิดชอบใดๆทั้งสิ้น
8. ห้ามมิให้เปิดเผยความลับของงานที่ได้รับมอบหมายให้ฝึกงาน
9. ตัดบัตรนักศึกษาฝึกงาน ตลอดเวลา

ข้าพเจ้ายินยอมปฏิบัติตามระเบียบข้อปฏิบัติของกรมสอบสวนคดีพิเศษในระหว่างการฝึกงาน หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อปฏิบัติ ข้าพเจ้ายินดีให้กรมสอบสวนคดีพิเศษรายงานต่อสถาบันการศึกษาและส่งตัวข้าพเจ้ากลับสถาบันการศึกษาต่อไป

ลงชื่อ .....

(.....)

วันที่ ..... / ..... / .....



## ระเบียบข้อปฏิบัติของนักศึกษาระหว่างการฝึกงานที่กรมสอบสวนคดีพิเศษ

1. แต่งเครื่องแบบนักศึกษาของทางมหาวิทยาลัย โดยแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย  
ผู้หญิง ห้ามนุ่งกระโปรงสั้นเหนือเข่า เสื้อนักศึกษาต้องไม่รัดรูป ไม่ควรทาเล็บมือ และไม่ควรแต่งหน้าเข้ม สวมรองเท้ารัดส้นสีดำ  
ผู้ชาย สวมกางเกงสแลคไม่รัดรูป เสื้อนักศึกษาต้องใส่เข้าไปในกางเกงให้เรียบร้อย ตัดผมให้เรียบร้อย สวมรองเท้าหุ้มส้นสีดำ
2. ลงเวลาการทำงาน เวลากลับและลงลายมือชื่อในใบลงเวลาฝึกงานทุกวัน
3. ในกรณีลาป่วย ลากิจ ให้นักศึกษาฝึกงานส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาทุกครั้ง
4. เวลาปฏิบัติงานของนักศึกษาฝึกงาน ให้ใช้แบบแผนเดียวกับข้าราชการ, พนักงานราชการ และพนักงานจ้างเหมาบริการ
5. ต้องเชื่อฟังผู้บังคับบัญชาและปฏิบัติตามกฎระเบียบของหน่วยงานที่ฝึกงานโดยเคร่งครัด
6. ขณะปฏิบัติงานของนักศึกษาฝึกงานให้ยึดถือและปฏิบัติตามระเบียบวินัย เช่นเดียวกับข้าราชการ, พนักงานราชการ และพนักงานจ้างเหมาบริการ
7. ให้งดเว้นการปฏิบัติงานนอกสถานที่ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบข้อเท็จจริง การสืบสวนสอบสวนคดีพิเศษอย่างเคร่งครัด หากฝ่าฝืนกรมสอบสวนคดีพิเศษจะไม่รับผิดชอบใดๆทั้งสิ้น
8. ห้ามมิให้เปิดเผยความลับของงานที่ได้รับมอบหมายให้ฝึกงาน
9. ตัดบัตรนักศึกษาฝึกงาน ตลอดเวลา

ข้าพเจ้ายินยอมปฏิบัติตามระเบียบข้อปฏิบัติของกรมสอบสวนคดีพิเศษในระหว่างการฝึกงาน หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อปฏิบัติ ข้าพเจ้ายินดีให้กรมสอบสวนคดีพิเศษรายงานต่อสถาบันการศึกษาและส่งตัวข้าพเจ้ากลับสถาบันการศึกษาต่อไป

กรมสอบสวนคดีพิเศษ



## **Regulations for the Intern at the Department of Special Investigation**

1. Wear the uniform of the university conventionally.

### **Women**

Do not wear a skirt above the knees. The student shirt shall not be too tight. The nails should not be painted. Make-up should not be thick. Wear black court shoes.

### **Men**

Wear slack pants. The shirt-tails are tucked in. Have a polite haircut. Wear black business shoes.

2. Record the in-out time and sign the name in the internship sheet every day.
3. In case of the sick leave and personal leave, the student shall always submit a leave form to the supervisor.
4. The form for recording the working time of the intern shall be the same as that of the government officials, the government service officer, and the government employee.
5. The intern shall obey the supervisor and strictly conform to the regulations of the Bureau/Group/Center where the intern does the internship.
6. While performing work, the intern shall uphold and conform to the regulations and discipline the same as that of the government officials, the government service officer, and the government employee.
7. The intern shall strictly refrain from working outdoors for findings of and investigations into special cases. If the intern violates this prohibition, the Department of Special Investigation shall take no responsibility.
8. Do not disclose the confidential information of the assigned work.
9. Wear the intern ID card at all times.

I consent to conform to the regulations of the Department of Special Investigation during the internship. If I do not comply with the regulations, I agree that the Department of Special Investigation may report me and send me back to my academic institution.

Signed .....

(.....)

Dated...../...../.....



ติดรูป  
นักศึกษา/นิสิต  
ขนาด 1 นิ้ว

## หนังสือขอเข้ารับการฝึกงานกรมสอบสวนคดีพิเศษ

เขียนที่ .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขอเข้ารับการฝึกงาน

เรียน อธิบดีกรมสอบสวนคดีพิเศษ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ใบรับรองจากสถานศึกษาจำนวน ๑ ฉบับ

ข้าพเจ้าชื่อ ..... นามสกุล ..... อายุ ..... ปี  
เลขประจำตัวบัตรประชาชน ..... เลขประจำตัวนักศึกษา/นิสิต.....  
วัน/เดือน/ปีเกิด ..... สัญชาติ ..... ศาสนา .....  
มหาวิทยาลัย ..... คณะ.....  
สาขาวิชา/เอก ..... ปัจจุบันเป็นนักศึกษา/นิสิตปีที่ ..... เกรดเฉลี่ย .....  
เบอร์มือถือ ..... E-mail .....

**ทักษะและความสามารถพิเศษด้านอื่น ๆ**

.....  
.....  
.....  
.....

บิดาชื่อ ..... มารดาชื่อ .....

**ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน**

เลขที่ ..... หมู่ ..... ตำบล/แขวง ..... ถนน/ซอย .....  
อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....  
โทรศัพท์บ้าน .....

**ที่อยู่ระหว่างการฝึกงาน**

เลขที่ ..... หมู่ ..... ตำบล/แขวง ..... ถนน/ซอย .....  
อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....  
โทรศัพท์บ้าน .....

**ผู้ปกครองที่ติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉินระหว่างการฝึกงาน**

ชื่อ ..... นามสกุล .....  
ความสัมพันธ์ ..... ที่อยู่บ้านเลขที่ ..... หมู่ ..... ตำบล/แขวง ..... ถนน/ซอย .....  
อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....  
โทรศัพท์บ้าน ..... มือถือ .....

มีความประสงค์จะขอเข้ารับการฝึกงานที่กรมสอบสวนคดีพิเศษ มีความสนใจรายละเอียด/  
ลักษณะงานดังต่อไปนี้ (ให้แสดงเหตุผล)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ระยะเวลาการฝึกงาน

เริ่มตั้งแต่วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....  
สิ้นสุดวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ให้เป็นความจริงทุกประการ

.....  
(.....)  
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.....

หมายเหตุ ให้สถาบันการศึกษาทำหนังสือรับรองการขอเข้ารับการฝึกงานของนักศึกษาฝึกงานแนบประกอบด้วย



Photo  
Student  
1 inch

Application for an Internship  
At the Department of Special Investigation

Written at .....  
Day ..... Month ..... Year .....

Subject : Application for the internship  
To: Director-General of the Department of Special Investigation  
Attachment: A written certification from the academic institution

I am ..... aged ..... years old.

ID card no. .... Student ID no .....

D/M/Y of birth ..... Nationality ..... Religion .....

University .....

Faculty ..... Major .....

I am currently the .....year student with the GPA .....

Cell phone no ..... E-mail .....

Other Skills and special abilities

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Father's name .....

Mother's name .....

Address in the house registration

No ....., Moo ..... Sub-District ..... Road .....

Soi ....., District .....

Province ..... Postcode .....

Home phone no. ....





## Recruitment of Interns at the Department of Special Investigation

### Documents for the Application for the Internship

- . Download the application form for the internship and the regulations on the internship at the Department of Special Investigation
- . A certification of being a student at the university
- . A copy of the recent academic transcript
- . A letter of request for the internship (issued by the college/university to the Director-General of the Department of Special Investigation)

### Qualifications

- . An undergraduate/high-vocational certificate student in any fields
- . Good behavior, able to strictly comply with the regulations of the Department of Special Investigation
- . Enthusiastic, diligent, patient
- . Computer-literate (Microsoft Office)
- . Cheerful and service-minded and have a positive attitude towards work

### How to Apply

- . By mail to the Human Resources Management Group, Department of Special Investigation No.128, Moo 3, Changwattana Road, Thungsoyong Sub-District, Lak Si District, Bangkok 10210
- . By hand at the Human Resources Management Group, Department of Special Investigation, 2<sup>nd</sup> Floor

### Application Process

- . The Department of Special Investigation will consider the resume of the student, suitability for the job description of the work that will be performed by student (only the student with complete documents will be considered) and reserves the right to choose the Bureau/Group/Center suitable for the intern.
- . The Department of Special Investigation will send an acknowledgment by mail to the student's university within 1 month after receiving the student's application for the internship.
- . The student shall bring the letter from the university/college to report to the Human Resources Management Group, Department of Special Investigation, 2<sup>nd</sup> Floor on the starting date of the internship.