

ขั้นตอนการดำเนินงาน

Timetable for Summer Training Program

กิจกรรม	วัน/ เดือน/ ปี
1. สถาบันแจ้งการรับสมัครไปยังคณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต เพื่อประกาศรับ นศ. Program announcement to concerning faculty	ธันวาคม December
2. คณะ/วิทยาลัย แจ้งผลการคัดเลือกและส่งเอกสารการสมัครที่ครบถ้วนตามหนังสือ ประกาศรับสมัคร ให้สำนักงานกิจการต่างประเทศ สนอ. Application and selection process	ภายในต้นกุมภาพันธ์ Early February
3. สถาบันตรวจสอบเอกสารใบสมัครนักศึกษา ในขั้นตอนนี้หากมีการแจ้งเอกสาร นักศึกษาไม่ครบถ้วนนักศึกษาต้องนำเอกสารมาส่งที่สำนักงานกิจการต่างประเทศ สำนักงานอธิการบดี ชั้น 8 ด้วยตนเอง Document recheck by OIA (student must hand in any missing documents to OIA themselves)	มีนาคม March
4. สถาบันเสนอชื่อนักศึกษาไปยังมหาวิทยาลัยต่างประเทศ Student nominations to host universities	มีนาคม March
5. สถาบันจะนัดพบนักศึกษาที่ผ่านการคัดเลือกจากคณะ เพื่อชี้แจงเรื่องที่ต้องดำเนินการ Guidance program for selected students	ปลายมีนาคม End of March
6. มหาวิทยาลัยต่างประเทศออกหนังสือตอบรับ (Acceptance Letter) Receive of acceptance letters from host universities	ภายในเมษายน Before the end of April
7. นักศึกษาดำเนินการยื่นขอ VISA ด้วยตนเอง Student VISA applications	Immediately after receipt of acceptance letter
8. สถาบันจะดำเนินการจองตั๋วให้กับนักศึกษา โดยจะแจ้งค่าตัวให้ทราบก่อนการจอง (ห้ามไม่ให้นักศึกษาจองตัวเองทุกกรณี) Flight cost and booking information for student	ภายในเมษายน Within April
9. สถาบันแจ้งเที่ยวบินไปยัง host ในต่างประเทศ Information regarding flight schedules to host universities from OIA	กลางพฤษภาคม Mid of May
10. สถาบันปฐมนิเทศก่อนเดินทาง (ห้องประชุมชั้น 7 (สถาบันอาจเชิญอาจารย์และ เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมดูแลนักศึกษาไปฝึกงานเข้าร่วมงาน ถ้ามี) Orientation for all students before departure abroad	กลางพฤษภาคม Mid-May
11. นักศึกษาส่งรายงานกลุ่มหลังกลับจากฝึกงาน ให้สำนักงานกิจการต่างประเทศ สำนักงานอธิการบดี ชั้น 8 ตามแบบฟอร์มที่สำนักงานกิจการต่างประเทศกำหนด Students submit their reports to OIA (OIA format only)	ภายใน 2 สัปดาห์ หลัง เสร็จสิ้นการฝึกงาน within 2 weeks of the internship completion

*ตารางการดำเนินงานอาจมีเปลี่ยนแปลงตามสถานการณ์ของแต่ละ Host University และสถานการณ์อื่นๆ ตามความเหมาะสม

*Scheduled time lines are to be kept flexible and adjusted accordingly to availability and convenience.