



ข้อกำหนดการสมัครเป็นนักศึกษาแลกเปลี่ยนฝึกงานภาคฤดูร้อน (Summer Training)
สำนักงานกิจการต่างประเทศ สำนักงานอธิการบดี สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
โทร. 0 2329 8000 ต่อ 3841 email: outgoing_student@kmitl.ac.th

- มีสถานภาพเป็นนักศึกษาของสถาบันฯ และเมื่อเดินทางกลับมายังต้องลงทะเบียนเรียน
- หากได้รับคัดเลือกให้เข้าร่วมโครงการจะไม่ยกเลิกการเดินทางโดยเด็ดขาด
- มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่โครงการกำหนด
- ต้องสามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบที่สถาบันฯ และมหาวิทยาลัยต่างประเทศกำหนด

ข้อปฏิบัติในการสมัคร: ยื่นเอกสาร/หลักฐานประกอบการสมัครที่กรอกข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน (ชื่อภาษาอังกฤษตรวจสอบทุกตัวอักษรให้ตรงกับ Passport) ที่คณะต้นสังกัด

เอกสารและหลักฐานประกอบการสมัคร

1. ใบสมัครออนไลน์ Outbound Program Online Application ระบุโปรแกรม “Summer Training” (กรอกข้อมูลออนไลน์ และดาวน์โหลดเพื่อพิมพ์เอกสารนำส่งคณะต้นสังกัด)
2. ใบรายงานผลการศึกษา (Official Academic Transcript)
3. สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport)
4. หนังสือรับรองผู้ปกครองและสัญญาการเดินทางไปฝึกงาน ณ ต่างประเทศ

ข้อปฏิบัติหลังการยื่นใบสมัคร

1. ตรวจสอบผลการคัดเลือกและข้อมูลข่าวสารทาง Email Address ที่ให้ไว้ในใบสมัคร
2. เตรียมเอกสารที่ต้องยื่นขอ Visa โดยตรวจสอบรายละเอียดที่เว็บไซต์สถานทูตของประเทศที่จะเดินทางไป

ข้อปฏิบัติหลังผ่านการคัดเลือก

1. สำนักงานกิจการต่างประเทศ จะแจ้งให้นักศึกษามารับเอกสารตอบรับที่ออกโดย Host University
2. นักศึกษาดำเนินการยื่นขอ Visa
3. ทำประกันสุขภาพและอุบัติเหตุการเดินทางต่างประเทศที่คุ้มครองยังประเทศที่เดินทางไป ส่งสำเนากรมธรรม์ที่สำนักงานกิจการต่างประเทศ (หากต้องการให้สำนักงานกิจการต่างประเทศ ประสานงานการทำประกันฯ ให้แจ้งความประสงค์ก่อนการเดินทาง อย่างน้อย 30 วัน)
4. จองตั๋วเครื่องบินและแจ้ง Flight Schedule ที่ email address: outgoing_student@kmitl.ac.th และ/หรือแจ้งไปยังมหาวิทยาลัยไป

กรณีเดินทางเป็นกลุ่ม ทุกโครงการ สำนักงานกิจการต่างประเทศจะดำเนินการจองตัวให้นักศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นักศึกษาจองตัวด้วยตนเอง (นักศึกษาที่ไม่สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนด จะถูกตัดสิทธิ์ในการเข้าร่วมโครงการทันที)

5. หากมีปัญหา/ข้อสงสัย เกี่ยวกับการเข้าร่วมโครงการ ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่สำนักงานกิจการต่างประเทศซึ่งเป็นผู้ประสานงานโครงการ ไม่อนุญาตให้ติดต่อโดยตรงไปยัง Professor หรือ Host University ยกเว้นกรณีที่ได้รับอนุญาตจากสำนักงานกิจการต่างประเทศแล้วเท่านั้น

ข้อปฏิบัติก่อนการเดินทาง: เข้ารับการปฐมพยาบาลตามกำหนดวันที่สถาบันกำหนด โดยจะมีการนัดหมายทาง email

ข้อปฏิบัติหลังเดินทางกลับสถาบัน

1. ให้หัวหน้ากลุ่มส่ง email แจ้งสำนักงานกิจการต่างประเทศ และแจ้งผู้ดูแลหรือผู้ประสานงานในต่างประเทศว่าทุกคนเดินทางกลับถึงประเทศไทยโดยปลอดภัยแล้ว
2. ส่งรายงานหรือเอกสารรายงานอื่นๆ ตามที่แต่ละโครงการกำหนด ที่สำนักงานกิจการต่างประเทศภายใน 2 สัปดาห์นับจากวันสิ้นสุดระยะเวลาแลกเปลี่ยน/ฝึกงาน