



บันทึกข้อความ

งานบริหารงานทั่วไป คณะวิศวกรรมศาสตร์
 4994
 วันที่ 30 พ.ค. 61 เวลา 11.15 น.
 ภาสิณณ

หน่วยงาน สำนักงานอธิการบดี สำนักงานกิจการต่างประเทศ โทร. 2620

ที่ ศธ 0524.01(5)/04๓3

วันที่ 30 พฤศจิกายน 2560

เรื่อง รับสมัครนักศึกษาฝึกงานภาคฤดูร้อนปี 2018 ณ National Kaohsiung Marine University ประเทศไต้หวัน

เรียน คณบดีคณะ วิศวกรรมศาสตร์/ เทคโนโลยีการเกษตร/ อุตสาหกรรมเกษตร

ตามที่ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มีโครงการส่งนักศึกษาไปฝึกงานภาคฤดูร้อน ณ National Kaohsiung Marine University (NKMU) ประเทศไต้หวัน ภายใต้ข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการด้านการแลกเปลี่ยนนักศึกษา นั้น ในปี ค.ศ. 2018 ทาง NKMU มีความประสงค์จะรับนักศึกษาชายหรือหญิงจากสถาบันจำนวน 2-3 คน ที่ศึกษาเกี่ยวข้องทางด้าน Environmental Engineering, Chemical Engineering, Civil and Environmental Engineering, Agriculture Science, Agro Industry เพื่อไปศึกษาวิจัย และปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการต่างๆ ระหว่างกลางเดือนมิถุนายน - ต้นเดือนสิงหาคม 2561 (6-8 สัปดาห์) ทั้งนี้ สถาบันจะพิจารณาเอกสารรับสมัครและแจ้งผลการคัดเลือกให้กับผู้สมัครทราบอีกครั้งหลังหมดเขตการยื่นเอกสารรับสมัคร

สถาบันฯ จึงขอให้คณะฯ พิจารณาคัดเลือกนักศึกษาให้ตรงตามคุณสมบัติ และจัดส่งเอกสารหลักฐานครบถ้วนตามกำหนด ดังต่อไปนี้

1. มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษได้ดี
2. ต้องสามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดการสมัครเป็นนักศึกษาแลกเปลี่ยนและสมัครขอรับทุนต่างๆ และสามารถรับผิดชอบค่าใช้จ่าย เช่น ค่าตัวโดยสารเครื่องบิน ค่าประกันสุขภาพและอุบัติเหตุการเดินทางต่างประเทศ ค่าอาหารและค่าใช้จ่ายส่วนตัว (ข้อกำหนดฯ และประมาณการค่าใช้จ่ายตามเอกสารแนบ)
3. เอกสารหลักฐาน
 - 3.1 สมัคร Online ที่เว็บไซต์ <https://oia.kmitl.ac.th/> โดยขั้นตอน login --> Create new account กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน และดำเนินการสมัคร online โดยแนบเอกสารที่กำหนดให้ครบถ้วน
 - 3.2 สำเนา Transcript
 - 3.3 สำเนา passport
 - 3.4 รูปถ่าย 1 ใบ (รูปเหมือนกับใบสมัคร เขียนชื่อ-สกุล และมหาวิทยาลัยที่ไปฝึกงานหลังรูป)
 - 3.5 หนังสือรับรองผู้ปกครองและสัญญาการเดินทางไปฝึกงาน ณ ต่างประเทศ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการคัดเลือกและเสนอชื่อนักศึกษาพร้อมทั้งแนบเอกสาร/หลักฐานทั้งหมดตามที่กำหนดข้างต้นมาที่สำนักงานกิจการต่างประเทศ สำนักงานอธิการบดี ภายในวันจันทร์ที่ 8 มกราคม 2561 ทั้งนี้ ขอให้คณะฯ แจ้งข้อกำหนดการเป็นนักศึกษาแลกเปลี่ยน ข้อมูลที่เกี่ยวข้องพร้อมทั้งแจ้งขั้นตอนการดำเนินงานของสถาบันตาม Timetable for Summer Training ที่แนบมานี้ ให้นักศึกษาทราบด้วย

ฝ่าย 101 คณบดี

ห้องโถงกลาง และ เซ็นทรัล

1. ทงกทวิท

2. ภาสิณณฯ โทร. 0-2620-2620

3. ภาสิณณฯ โทร. 0-2620-2620

8 พ.ค. 61

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ชัยยันต์ เจตนาเสน)

ผู้ช่วยอธิการบดี ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

นางสาว ประทุมมา นันทน

4 พ.ค. 61



ข้อกำหนดการสมัครเป็นนักศึกษาแลกเปลี่ยนและสมัครขอรับทุนต่างๆ
สำนักงานอธิการบดี สจล. โทร. 0 2329 8140, 062 380 0082

- มีสถานภาพเป็นนักศึกษาของสถาบัน และเมื่อเดินทางกลับมาจะต้องลงทะเบียนเรียน
- หากได้รับคัดเลือกให้เข้าร่วมโครงการจะไม่ยกเลิกการเดินทางโดยเด็ดขาด
- มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่โครงการกำหนด
- ต้องสามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบที่สถาบัน และมหาวิทยาลัยหรือเจ้าของโครงการ/ทุนกำหนด

ข้อปฏิบัติในการสมัคร

1. ยื่นเอกสาร/หลักฐานการสมัครที่กรอกข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน (ชื่อภาษาอังกฤษตรวจสอบทุกตัวอักษรให้ตรงกับ Passport) ที่สำนักงานกิจการต่างประเทศ สำนักงานอธิการบดี ชั้น 8 ตามระยะเวลาที่กำหนด (ยกเว้น Summer Training ยื่นที่คณะ)

ข้อปฏิบัติหลังการยื่นใบสมัคร

1. ตรวจสอบผลการคัดเลือกและข้อมูลข่าวสารทาง Email Address ที่ให้ไว้ในใบสมัคร
2. เตรียมเอกสารที่ต้องยื่นขอ Visa โดยตรวจสอบรายละเอียดที่เว็บไซต์สถานทูตของประเทศที่จะเดินทางไป

ข้อปฏิบัติหลังผ่านการคัดเลือก

1. สำนักงานกิจการต่างประเทศ สำนักงานอธิการบดี จะแจ้งให้มารับเอกสารตอบรับที่ออกโดย Host University
2. นักศึกษาคำเนินการยื่นขอ Visa
3. ทำประกันสุขภาพและอุบัติเหตุการเดินทางต่างประเทศที่คุ้มครองยังประเทศที่เดินทางไป ส่งสำเนากรมธรรม์ที่สำนักงานกิจการต่างประเทศ (หากต้องการให้สำนักงานกิจการต่างประเทศ ประสานงานการทำประกันฯ ให้แจ้งความประสงค์ก่อนการเดินทาง อย่างน้อย 30 วัน)
4. จองตั๋วเครื่องบิน/แจ้ง Flight Schedule ที่ email address: khemthong.ar@kmitl.ac.th และหรือแจ้งไปยังมหาวิทยาลัยที่ไป กรณีเดินทางเป็นกลุ่ม ทุกโครงการ เช่น โครงการ Summer Training สำนักงานกิจการต่างประเทศจะดำเนินการจองตั๋วให้นักศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นักศึกษาจองตั๋วด้วยตนเอง (นักศึกษาที่ไม่สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนด จะถูกตัดสิทธิ์ในการเข้าร่วมโครงการทันที)
5. หากมีปัญหา/ข้อสงสัย เกี่ยวกับการเข้าร่วมโครงการ ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่สำนักงานกิจการต่างประเทศซึ่งเป็นผู้ประสานงานโครงการ ไม่อนุญาตให้ติดต่อโดยตรงไปยัง Professor หรือ Host ยกเว้นกรณีที่ได้รับอนุญาตจากสำนักงานกิจการต่างประเทศแล้วเท่านั้น

ข้อปฏิบัติก่อนการเดินทาง

1. เข้ารับการปฐมพยาบาลตามกำหนดวันที่สถาบันจัดขึ้นก่อนที่จะเดินทางโดยจะมีการนัดหมายทาง email หรือโทรศัพท์

ข้อปฏิบัติหลังเดินทางกลับสถาบัน

1. ให้หัวหน้ากลุ่มส่ง email แจ้งสำนักงานกิจการต่างประเทศ และ/หรือแจ้งผู้ดูแลหรือผู้ประสานงานในต่างประเทศทราบว่าทุกคนเดินทางกลับถึงประเทศไทยโดยปลอดภัยแล้ว
2. ส่งรายงานกลุ่มละ 1 ฉบับตามแบบฟอร์มที่สำนักงานกิจการต่างประเทศกำหนด (ทำเป็นภาษาไทย) โดยแนบ Personal Report ของทุกคนแนบท้ายเล่มรายงาน (เขียนเป็นภาษาอังกฤษ) ส่งภายใน 2 สัปดาห์นับจากวันสิ้นสุดการเป็นนักศึกษาแลกเปลี่ยน/ฝึกงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน

Timetable for Summer Training Program

กิจกรรม	วัน/ เดือน/ ปี
1. สถาบันแจ้งการรับสมัครไปยังคณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต เพื่อประกาศรับ นศ.	ธันวาคม
2. คณะ/วิทยาลัย แจ้งผลการคัดเลือกและส่งเอกสารการสมัครที่ครบถ้วนตามหนังสือประกาศรับสมัคร ให้สำนักงานกิจการต่างประเทศ สนอ.	ภายในต้นกุมภาพันธ์
3. สถาบันตรวจสอบเอกสารใบสมัครนักศึกษา ในขั้นตอนนี้หากมีการแจ้งเอกสารนักศึกษาไม่ครบถ้วนนักศึกษาต้องนำเอกสารมาส่งที่สำนักงานกิจการต่างประเทศ สำนักงานอธิการบดี ชั้น 8 ด้วยตนเอง	มีนาคม
4. สถาบันเสนอชื่อนักศึกษาไปยัง host ในต่างประเทศ	มีนาคม
5. สถาบันจะนัดพบนักศึกษาที่ผ่านการคัดเลือกจากคณะ เพื่อชี้แจงเรื่องที่ต้องดำเนินการ	ปลายมีนาคม
6. Host ออกหนังสือตอบรับ (Acceptance Letter)	ภายในเมษายน
7. นักศึกษาดำเนินการยื่นขอ VISA ด้วยตนเอง	ภายหลังได้รับ Acceptance Letter
8. สถาบันจะดำเนินการจองตั๋วให้กับนักศึกษา โดยจะแจ้งค่าตัวให้ทราบก่อนการจอง (ห้ามไม่ให้นักศึกษาจองตัวเองทุกกรณี)	ภายในเมษายน
9. แจ้งเที่ยวบินไปยัง host ในต่างประเทศ	กลางพฤษภาคม
10. ประชุมชี้แจงก่อนเดินทาง (ห้องประชุมชั้น 7 สถาบันอาจเชิญอาจารย์และเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมดูแลนักศึกษาไปฝึกงานเข้าร่วมงาน ถ้ามี)	ก่อนการเดินทางจะแจ้งวัน ทาง email
11. นักศึกษาส่งรายงานฝึกงานกลุ่มละ 1 เล่ม ให้สำนักงานกิจการต่างประเทศ สำนักงานอธิการบดี ชั้น 8 ตามแบบฟอร์มที่สำนักงานกิจการต่างประเทศกำหนด (แบบฟอร์มจะส่งให้กับนักศึกษาโดยตรง) และ Personal Report (เขียนเป็นภาษาอังกฤษ รายบุคคลแนบท้ายเล่มรายงาน)	ภายใน 2 สัปดาห์ หลัง เสร็จสิ้นการฝึกงาน

หมายเหตุ * สถาบัน หมายถึง สำนักงานกิจการต่างประเทศ สำนักงานอธิการบดี

** ตารางการดำเนินงานอาจมีเปลี่ยนแปลงตามสถานการณ์ของแต่ละ Host University และสถานการณ์อื่นๆ ตามความเหมาะสม



King Mongkut's Institute of Technology Ladkrabang

1 Soi Chalongkrung 1, Ladkrabang, Bangkok 10520-Thailand

Tel +66-2-3298140, Fax +66-2-3298140

หนังสือรับรองผู้ปกครองและ
สัญญาการเดินทางไปฝึกงาน ณ ต่างประเทศ

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....เกี่ยวข้องกับ.....
ของ (นาย/นางสาว) นักศึกษาระดับปริญญาตรี / โท/ เอกชั้นปีที่.....
คณะ..... สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ซึ่งเป็น
ผู้สมัครเข้าร่วมโครงการ Exchange Student ณ มหาวิทยาลัย ประเทศ.....
ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าในฐานะผู้ปกครอง ยินยอมให้ (นาย/นางสาว) เดินทางไป
เข้าร่วมโครงการตามวัน เวลา และสถานที่ข้างต้น และขอรับรองว่าการเดินทางไปเข้าร่วมโครงการและทำ
กิจกรรม เป็นความสมัครใจของนักศึกษาและผู้ปกครอง และจะปฏิบัติตามข้อตกลงดังนี้

1. หากนักศึกษาได้รับคัดเลือกและเสนอชื่อให้เข้าร่วมโครงการแล้วจะไม่ยกเลิกการเดินทางโดยเด็ดขาด
2. จะเดินทางไป และกลับตามกำหนดเวลาที่โครงการกำหนดเท่านั้น และจะไม่มีผู้ติดตาม
กรณีเดินทางเป็นกลุ่มทุกโครงการ ส่วนวิเทศสัมพันธ์จะดำเนินการจองตั๋วให้นักศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาต
ให้นักศึกษาจองตั๋วด้วยตนเอง (นักศึกษาที่ไม่สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนด จะถูกตัดสิทธิ์ในการเข้าร่วม
โครงการทันที)
3. จะอุทิศตนในการรับรองแขกต่างประเทศตามที่สถาบันร้องขอ
4. ส่งรายงานการไปฝึกงานที่สำนักงานกิจการต่างประเทศหลังจากวันสิ้นสุดโครงการไม่เกิน 2 สัปดาห์
5. จะปฏิบัติตามข้อกำหนดของสถาบัน และเจ้าของโครงการทุกประการ กรณีที่นักศึกษาทำผิดระเบียบที่
กำหนด สถาบันขอยกเลิกสิทธิ์ในการสมัครเป็นนักศึกษาแลกเปลี่ยน หรือขอรับทุนตาม MOU ของ
สถาบันทุกโครงการ

ลงชื่อ.....(นักศึกษา)

(.....)

วันที่.....

ลงชื่อ.....(ผู้ปกครอง)

(.....)

วันที่.....

ลงชื่อ.....(อาจารย์ที่ปรึกษา)

(.....)

วันที่.....

Summer Training Program 2017/2018 for KMITL Students (June - July 2018)

Host University/ Organization National Kaohsiung Marine University, Taiwan

Student specifications that host needs				Host Information				
Field of Research / Subject (Department / Faculty)	Number of students		Capability in English	Other	Supervisor's Name	Place of Training (Department / Faculty)	Period of Training (From Day/Month to Day/Month)	Address of Accommodation
	Male	Female						
1) Environmental Engineering Chemical Engineering Civil and Environmental Engineering Agriculture Science Agro Industry	2 to 3		TOIEC 400 or recommended by professors		Professor, Dr. Chitsan Lin	Center of Environmental Analysis Services, Marine Environmental Engineering	Mid June-Early August	University Dormitory

**** We would appreciate if you could please fill in the blank and return it back within November 30, 2017.**

ประมาณการค่าใช้จ่ายได้ทุกวัน

รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
1. ค่าตัวเครื่องบินไป-กลับ (ออกจากสนามบินสุวรรณภูมิ)	13,900 บาท	ราคาขึ้นอยู่กับสนามบินปลายทาง จำนวนวันเดินทาง และจำนวนนักศึกษาที่ร่วมเดินทาง
2. ค่าหอพัก/ค่าไฟฟ้า	4,000 บาท/เดือน	
3. ค่าธรรมเนียมวีซ่า	1,700 บาท	ขอวีซ่าแบบ Exchange Student ห้ามกรอกว่า Internship
4. ค่าประกันภัยสุขภาพและอุบัติเหตุการเดินทางต่างประเทศ	3,500 บาท	ราคาขึ้นอยู่กับจำนวนวันเดินทาง
5. ค่าอาหาร	8,000 บาท/เดือน	ค่าใช้จ่ายประจำวัน ค่าครองชีพใกล้เคียงกับไทย
รวมค่าใช้จ่ายโดยประมาณ	31,100 บาท/เดือน	

*ยังไม่รวมค่าใช้จ่ายส่วนตัว เช่น ค่าเดินทางจากมหาวิทยาลัยเข้าไปในเมือง