

แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับโครงการดูงานต่างประเทศของนักศึกษา

- นักศึกษาควรส่งร่างโปรแกรมการเดินทางการศึกษาดูงานให้เจ้าหน้าที่ก่อนกำหนดการเดินทางอย่างน้อย 2 เดือน เนื่องจากต้องขออนุมัติโครงการต่อคณบดี และส่งต่อขออนุมัติโครงการและขออนุมัติเดินทางต่ออธิการบดี ซึ่งใช้เวลาในการดำเนินงาน ซึ่งถ้าไปได้รับอนุมัติจากอธิการบดีก่อนเดินทางจะไม่สามารถเบิกค่าใช้จ่ายใดๆได้
- **สถานที่ศึกษาดูงาน ควรมือน้อย 2 – 3 แห่ง** (ควรเป็นโรงงาน บริษัท หรือมหาวิทยาลัย ซึ่งควรเป็นมหาวิทยาลัยอย่างน้อย 1 แห่ง เนื่องจากมหาวิทยาลัยจะส่งหนังสือตอบรับเร็วกว่าบริษัทหรือโรงงาน) นักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อทางemailเองหรือให้บริษัททัวร์เป็นผู้ติดต่อ **เนื่องจากต่อขออนุมัติเดินทางไปต่างประเทศของนักศึกษาและอาจารย์ต้องได้รับใบตอบรับ หนังสือตอบรับ หรือ email ตอบรับให้เข้าดูงานจากหน่วยงานที่ขอเข้าดูงานถึงเสนอเรื่องดูงานได้**
- เงินสนับสนุนการดูงานของนศ.ที่เดินทางไปดูงาน จะสามารถดำเนินการขออนุมัติได้ก็ต่อเมื่อนศ.ได้รับอนุมัติโครงการ จึงควรรีบเสนอโครงการเพื่อให้นศ.ได้รับเงินทันจ่ายบริษัททัวร์
- การศึกษาดูงานต่างประเทศ ภาควิชา ใครขอให้นศ.ติดต่อบริษัททัวร์นะคะ เพื่อความสะดวกของนักศึกษาในการขอดูงานในบริษัทและโรงงาน รวมถึงมหาวิทยาลัยในต่างประเทศ ซึ่งบริษัทที่ส่วนใหญ่จะดำเนินการติดต่อให้คะ
- หนังสือขอเข้าดูงาน กรณีที่ให้คณะออกให้ ภาควิชาขอข้อมูล ชื่อ/ตำแหน่งของผู้ที่ต้องติดต่อขอเข้าดูงาน ชื่อ บริษัท/โรงงาน/มหาวิทยาลัย ที่อยู่ วันและเวลาที่ขอเข้าดูงาน ขอชื่อนศ.และ รหัสนักศึกษาที่ต้องการไปดูงาน ด้วยชื่อที่เป็นภาษาอังกฤษที่ตรงกับ passport ของนศ.
- ยังไม่ควรจองตั๋วเครื่องบินหรือจ่ายค่าทัวร์ก่อนได้รับอนุมัติโครงการเพื่อลดความเสี่ยง
- บริษัททัวร์นศ.ควรตรวจสอบสถานะบริษัทจากททท. หรือควรเป็นทัวร์ที่รู้จัก เพื่อลดความเสี่ยงการถูกหลอก และการดำเนินงานของทัวร์ที่ไม่ดี
- ของบริษัททัวร์ที่มีตัวตนและออกไปเสร็จให้ได้นะคะ
- ถ้ามีปัญหากรุณาติดต่อสอบถามจากเจ้าหน้าที่ หรือประธานหลักสูตร
- โปรแกรมดูงานควรระบุ ชื่อบริษัทและโรงงาน หรือมหาวิทยาลัยที่ขอเข้าดูงาน วันและเวลาที่ดูงาน และนศ.ที่รับผิดชอบติดต่อขอเข้าดูงานหรือนศ.ที่ประสานงานกับทัวร์ด้วยนะคะ