

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการประสานงานดูแล
นักศึกษาต่างชาติ (INBOUND STUDENT)

Faculty of Law, Chiang Mai University Exchange Program Student Exchange Admission Procedures

จัดทำโดย งานวิเทศสัมพันธ์ และ งานบริการการศึกษา



ขั้นตอนและการติดต่อ Procedures and Contact Information

1

งานวิเทศสัมพันธ์
(IR)

การรับเข้าศึกษา Student
Nomination from
home university
(Partner
universities under
an existing MOU)

2

งานบริการ
การศึกษา
(ED)

การดำเนินการในส่วนตรวจ
สอบกระบวนวิชาที่สามารถ
เปิดสอน
(Course
Selection System)

3

งานวิเทศสัมพันธ์
(IR)

การออกหนังสือตอบรับรองเพื่อขอ
ตรวจลงตราจากต่างประเทศ
(Internal admission
committees and
Admission result
announcement
Acceptance
letter release)

4

งานบริการ
การศึกษา
(ED)

การประสานงานกับ
สำนักทะเบียนในเรื่องที่เกี่ยวกับการลง
ทะเบียนเรียนของนักศึกษาต่างชาติ
(Inform Course
Description, Academic
Calendar
and System for Student
Exchange Admission)

*IR = International Relations Section

*ED= Educational Services and Student Quality Development Section

ขั้นตอนและการติดต่อ Procedures and Contact Information

5

งานวิเทศสัมพันธ์
(IR)

การรายงานตัวและลง
ทะเบียน
(Student
Registration)

6

งานวิเทศสัมพันธ์
(IR)

การขอขยายเวลาพำนัก/
การรายงานตัวอยู่เกิน 90วัน/
การขออนุญาตกลับเข้ามาอีก
(Visa Matters: Visa
Application, Visa
Extension, 90-Day
Notification, Re-Entry
Permit)

7

งานบริการ
การศึกษา
(ED)

การติดตามคณาจารย์ในเรื่องผล
การเรียน
(Follow up official
grade/ transcript
release from course
lecturer)

8

งานวิเทศสัมพันธ์
(IR)

การรับใบรับรองผลการเรียน, ส่ง
เอกสารให้นักศึกษา
(Official grade/
transcript release)

*IR = International Relations Section

*ED= Educational Services and Student Quality Development Section

ขั้นตอนการดำเนินงานการ รับนักศึกษาแลกเปลี่ยนชาวต่างชาติ

งานวิเทศสัมพันธ์

1. เรื่องขออนุมัติรับนักศึกษาแลกเปลี่ยนชาวต่างชาติ (หากมี MOU ร่วมกัน/ไม่มีMOU)
2. เตรียมเอกสารแนบเพื่อนำเอกสารเสนอผู้ช่วยคณบดี ด้านวิเทศสัมพันธ์พิจารณา ได้แก่
 - สำเนาหนังสือเดินทาง
 - ใบรับรองแพทย์ (ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง) HEALTH CHECK-UP CERTIFICATE
 - ประกันสุขภาพ
 - CV & TRANSCRIPT RECENT ACADEMIC TRANSCRIPT (WITH ENGLISH TRANSLATION IF APPLICABLE)
 - PROOF OF THE ENGLISH LANGUAGE PROFICIENCY (REQUIRED ONLY A NON- ENGLISH NATIVE SPEAKER)
 - LETTER OF APPROVAL FROM HOME UNIVERSITY
 - สถานที่ที่จะไปขอวีซ่า PLACE TO SUBMIT VISA APPLICATION
3. จัดทำหนังสือ ACCEPTANCE LETTER ให้นักศึกษาชาวต่างชาตินำไปใช้ขอวีซ่า
4. ประสานงานเรื่องการจองที่พัก (ACCOMMODATION)
5. ประชาสัมพันธ์กิจกรรม BUDDY ให้นักศึกษาในคณะที่มีความสนใจพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษได้ฝึกทักษะการสื่อสารและการทำกิจกรรมต่างๆร่วมกับนักศึกษาต่างชาติ (STUDENT ACTIVITIES)



ขั้นตอนการดำเนินงานการ รับนักศึกษาแลกเปลี่ยนชาวต่างชาติ

งานบริการการศึกษา - ประสานข้อมูลกับงานวิเทศสัมพันธ์

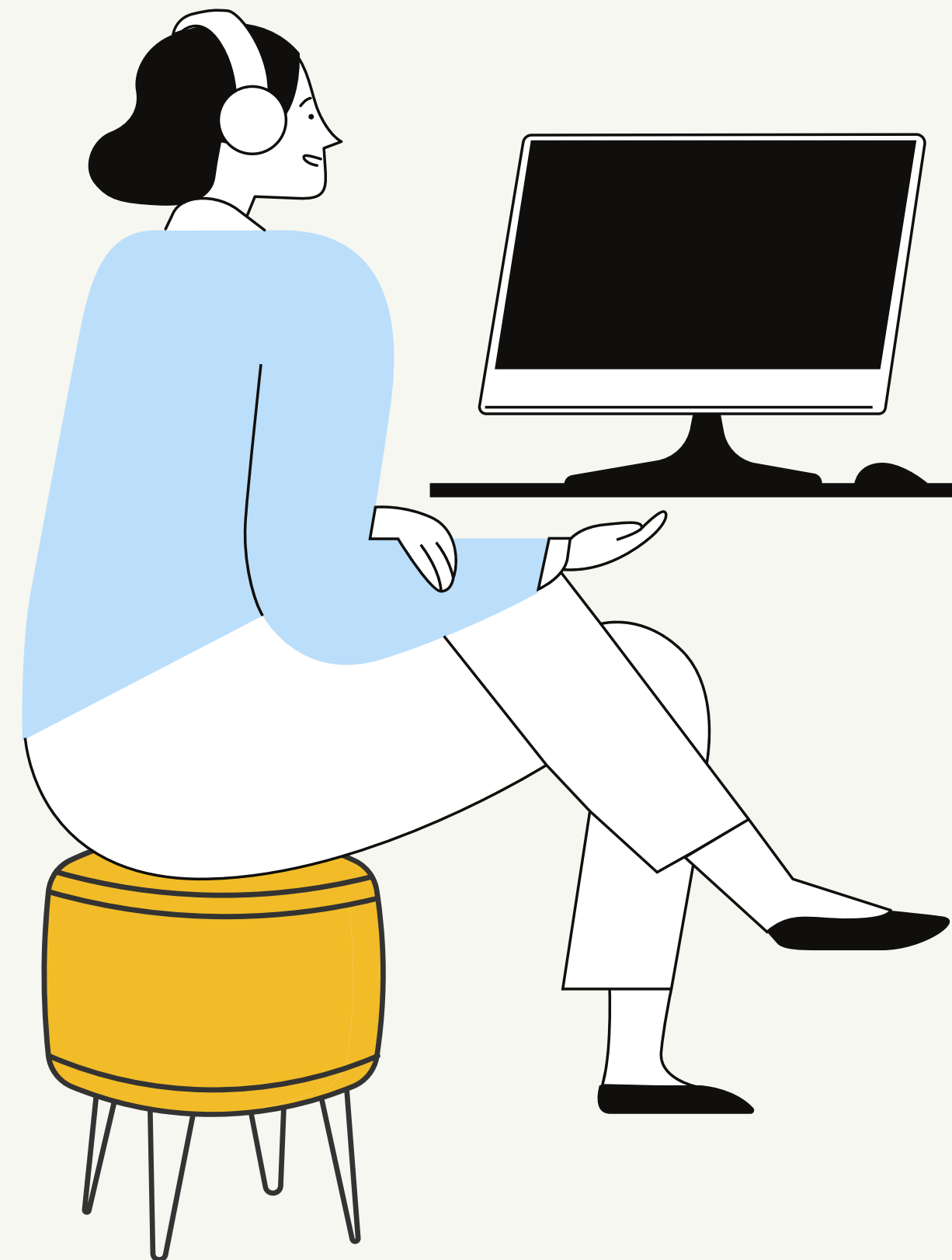
1. ตรวจสอบรายวิชาที่เปิดสอนเป็นภาษาอังกฤษทั้งใน/นอกคณะ
2. ประสานงานกับคณาจารย์ที่มีความประสงค์เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาให้นักศึกษาแลกเปลี่ยนชาวต่างชาติ
3. เมื่อนักศึกษาแจ้งความประสงค์ในรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนแล้ว ทำการลงทะเบียนรายวิชาที่นักศึกษาแจ้งไว้ จากนั้นแจ้งผลการลงทะเบียน + ตารางเรียนให้งานวิเทศสัมพันธ์ประสานกับนักศึกษาต่อไป
4. ลงทะเบียนนักศึกษาในระบบ + แจ้งรหัสนักศึกษาแก่งานวิเทศสัมพันธ์
5. แจ้งขั้นตอนการรายงานตัวออนไลน์ (กรณีไม่สามารถมารายงานตัวที่มหาวิทยาลัยได้ในวัน/เวลาที่กำหนด) ประสานกับงานวิเทศสัมพันธ์เพื่อให้นักศึกษาเตรียมเอกสารรายงานตัวในระบบ
6. อัปเดตข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวกับหลักสูตร/วิชา/กิจกรรมของงานบริการการศึกษาให้นักศึกษาต่างชาติรับทราบ เช่น การเปลี่ยนแปลงตารางเรียน, เรียนออนไลน์ ฯลฯ



ขั้นตอนการดำเนินงานการ รับนักศึกษาแลกเปลี่ยนชาวต่างชาติ

งานบริการการศึกษา - ประสานงานกับสำนักทะเบียน

1. จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์รายงานตัวขึ้นทะเบียนหลังกำหนด
+ จัดทำบัตรนักศึกษา
2. ขออนุมัติลงทะเบียนโดยไม่ผ่านเงื่อนไข
3. จัดทำหนังสือขอลงทะเบียนเรียนน้อยกว่า/มากกว่า 9 หน่วยกิต
(ถ้ามี)



ขั้นตอนการดำเนินงานการ รับนักศึกษาแลกเปลี่ยนชาวต่างชาติ

งานบริการการศึกษา - ประสานงานกับ ITSC

- ประสานงานในเรื่องการกรอกข้อมูลเพื่อทำ CMU ACCOUNT + JUMBO NET



ขั้นตอนการดำเนินงานการ รับนักศึกษาแลกเปลี่ยนชาวต่างชาติ

งานบริการการศึกษา - ประสานงานกับคณะอื่นๆ

- ประสานงานกับคณะอื่นๆ เรื่องขอความอนุเคราะห์
นักศึกษาต่างชาติลงทะเบียนเรียนในกระบวนวิชานั้นๆ



ขั้นตอนหลังจาก นักศึกษาเดินทาง ถึงคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

งานบริการการศึกษา

ประสานงานกับสำนักทะเบียนเรื่องการพานักศึกษา
ไปรายงานตัว, จัดทำบัตรศึกษาและขอใช้
บริการJUMBO NET ณ ITSC

งานวิเทศสัมพันธ์ + งานบริการการศึกษา

ช่วยกันจัดกิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษาเบื้องต้น +
Campus Tour+ แนะนำตัว Buddy + กิจกรรมของ
คณะอื่นๆ ที่นักศึกษาต่างชาติสามารถเข้าร่วมด้วยได้

งานวิเทศสัมพันธ์กับการรายงานตัว
90 วัน/ อยู่เกิน 90 วัน/ ขอย้ายระยะเวลาพำนักในประเทศไทย/
กลับก่อนกำหนด/ กลับไปสอบออนไลน์ที่ประเทศตน/ Re-entry ฯลฯ



อัปเดตข้อมูลจากพาสปอร์ตของนักศึกษาที่
Copy ไว้ ทำตารางสรุป
ทำเอกสารให้พร้อม + ให้นักศึกษาไปต่อ
รายงานตัวอย่างน้อย 1 เดือนก่อนหมดอายุ



ทำหนังสือแจ้งขอตรวจลงตรา
ให้ตรวจคนเข้าเมืองเชียงใหม่



ทำหนังสือรับรองให้นักศึกษา
ในกรณีขยายระยะเวลาพำนักก็
ทำหนังสือแจ้ง ต.ม.



RE-ENTRY แจ้งนักศึกษาให้
ดำเนินการด้วยตนเองที่ ต.ม. /
สนามบิน

****กรณีที่นักศึกษาขอเดินทางกลับประเทศก่อนกำหนดต้องประสานงานข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการสอบ/
การเข้าเรียน ฯลฯ ที่เกี่ยวกับหลักสูตร ให้งานบริการการศึกษาทราบทันที เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป****

การสอบ/ เวลาเข้าเรียน/ แจ้งผลการเรียน (Transcript)

งานบริการการศึกษา

1. ติดตามคณาจารย์ผู้ตรวจข้อสอบ ในการแจ้งเกรดตามกำหนด
2. เมื่อเกรดเฉลี่ยออกครบถ้วนทุกกระบวนการ วิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนแล้วจึงแจ้งงานวิเทศสัมพันธ์เพื่อ ดำเนินการเรื่องการขอ Transcript ต่อไป



งานวิเทศสัมพันธ์

1. ประสานงานกับงานบริการการศึกษาเรื่องผลการเรียน
2. ติดต่อนักศึกษา + สอบถามเรื่องการแจ้งผลการเรียน + ให้นักศึกษาเลือกว่าสามารถรับผลการเรียนได้ 2 ช่องทางคือ Online Transcript (ส่งอีเมลให้ได้ทันทีที่ได้รับผลการเรียน) หรือ Hard copy (ต้องขออนุมัติค่าจัดส่งเอกสารระหว่างประเทศ เพื่อส่ง Transcript ตัวจริงให้นักศึกษาต่อไป/ สแกนไฟล์เก็บ + ส่งอีเมลให้ผู้ประสานงานของสถาบันความร่วมมือ + นักศึกษาด้วย)



สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม (Contact Person)



นางสาว จันทกานต์ ศิริโก

พนักงานปฏิบัติงาน (ด้านบริการการศึกษา)

โทรศัพท์ : 053-942932

 Official law cmu

 lawcmu.edservice@gmail.com



นางสาว อภิวันท์ รุจิเสถียร

พนักงานปฏิบัติงาน (ด้านวิเทศสัมพันธ์)

โทรศัพท์ : 053 942936

 International Relations Law CMU

 law_ird@cmu.ac.th