

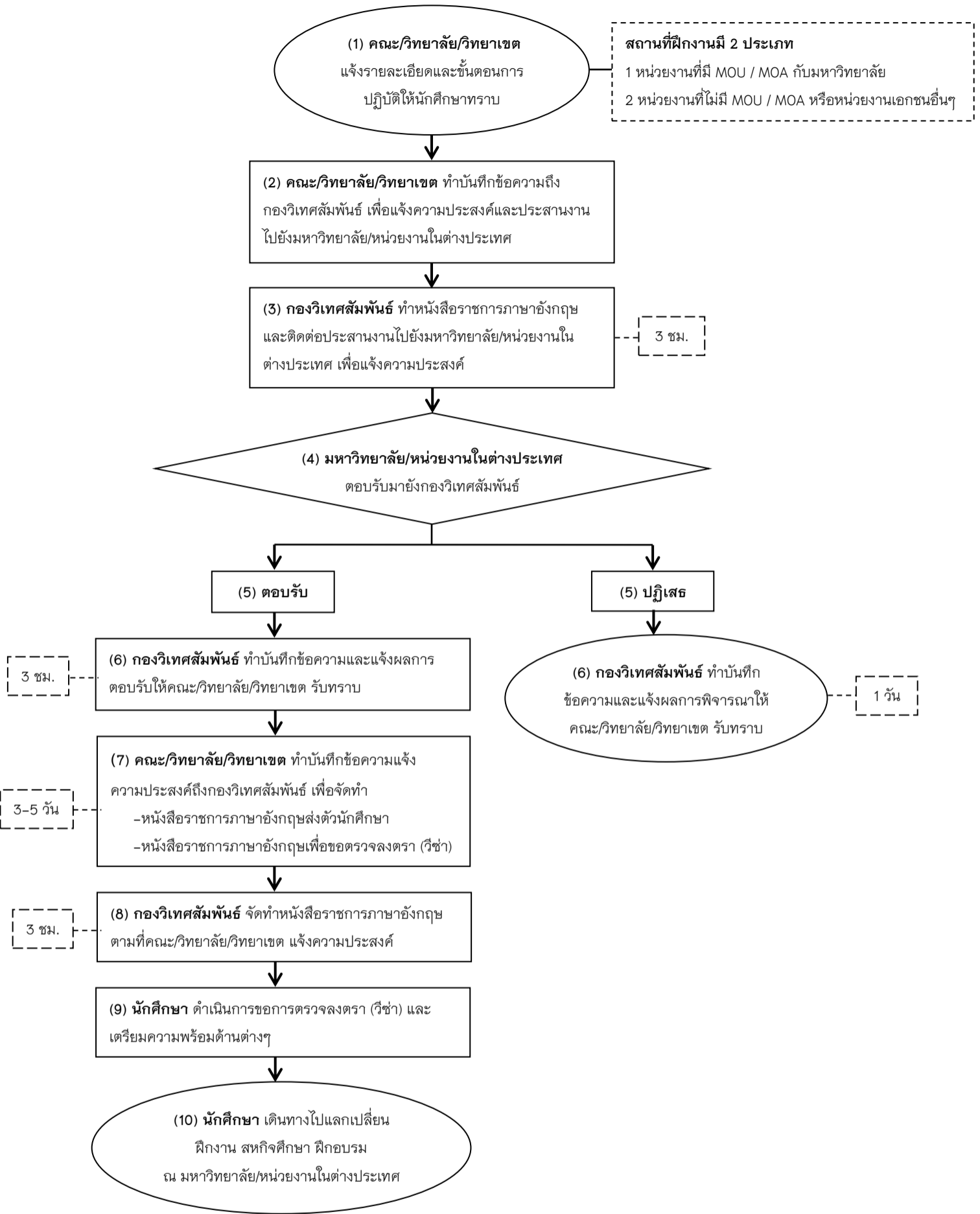
## ขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับนักศึกษาที่ประสงค์จะไป

แลกเปลี่ยน ฝึกงาน สหกิจศึกษา ฝึกอบรม ณ มหาวิทยาลัย/หน่วยงานในต่างประเทศ

### กระบวนการ/ขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

1. คณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต แจ้งรายละเอียดและขั้นตอนการปฏิบัติให้นักศึกษาทราบ
2. คณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต ทำบันทึกข้อความถึงกองวิเทศสัมพันธ์ เพื่อแจ้งความประสงค์และประสานงานไปยังมหาวิทยาลัย/หน่วยงานในต่างประเทศ
3. กองวิเทศสัมพันธ์ ทำหนังสือราชการภาษาอังกฤษ และติดต่อประสานงานไปยังมหาวิทยาลัย/หน่วยงานในต่างประเทศ เพื่อแจ้งความประสงค์
4. มหาวิทยาลัย/หน่วยงานในต่างประเทศตอบรับมายังกองวิเทศสัมพันธ์
5. กองวิเทศสัมพันธ์ ทำบันทึกข้อความและแจ้งผลการตอบรับให้คณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต รับทราบ
6. คณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต ทำบันทึกข้อความแจ้งความประสงค์ถึงกองวิเทศสัมพันธ์ เพื่อจัดทำ
  - หนังสือราชการภาษาอังกฤษส่งตัวนักศึกษา
  - หนังสือราชการภาษาอังกฤษเพื่อขอตรวจลงตรา (วีซ่า)
7. กองวิเทศสัมพันธ์ จัดทำหนังสือราชการภาษาอังกฤษตามที่คณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต แจ้งความประสงค์
8. นักศึกษา ดำเนินการขอการตรวจลงตรา (วีซ่า) และเตรียมความพร้อมด้านต่างๆ
9. นักศึกษา เดินทางไปแลกเปลี่ยน ฝึกงาน สหกิจศึกษา ฝึกอบรม ณ มหาวิทยาลัย/หน่วยงานในต่างประเทศ

**หมายเหตุ** กรณี มหาวิทยาลัยต่างประเทศปฏิเสธการรับนักศึกษาไปแลกเปลี่ยน ฝึกงาน สหกิจศึกษา ฝึกอบรม กองวิเทศสัมพันธ์ทำบันทึกข้อความและแจ้งผลการพิจารณาให้คณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต รับทราบ



**หมายเหตุ**

1. การประสานงานแบบ Personal Contact จาก คณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต ก่อน แล้วจึงส่งหนังสือราชการ ทำให้ติดต่อประสานงานรวดเร็วได้ผลแน่นอน
2. การส่งหนังสือราชการติดต่อไปโดยไม่มี Personal Contact ทำให้การประสานงานล่าช้าและไม่รับรองผล

**กองวิเทศสัมพันธ์มีบริการให้คำปรึกษา**

- การกรอกเอกสารขอ VISA
- การเดินทาง
- การจองบัตรโดยสารเครื่องบิน