

คู่มือการปฏิบัติงาน ด้านการต่อวีซ่าสำหรับอาจารย์ชาวต่างประเทศ

สำหรับนักจัดการทั่วไป ด้านบริหารงานบุคคล

คณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

- ชื่อโครงการ : คู่มือการปฏิบัติงานด้านการต่อวีซ่าสำหรับอาจารย์ชาวต่างประเทศ สังกัดคณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (Manuals of Visa Extension for Foreign Teachers of Faculty of Fine Arts, Chiang Mai University)
- ชื่อผู้รับผิดชอบ : นายกันตวิชญ์ โคคล่อง ตำแหน่ง : นักจัดการงานทั่วไป สังกัดหน่วยงาน : งานบริหารทั่วไป หน่วยบริหารงานบุคคล เบอร์โทร (มือถือ) : 089-6588498 เบอร์สำนักงาน : 053-944808 E-mail : kantawit.k@cmu.ac.th

3. หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยเซียงใหม่เป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นและแข่งขันได้ในระดับสากล มหาวิทยาลัยเซียงใหม่จึงมีนโยบายส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์ บุคลากร และนักศึกษาได้พัฒนา ตนเองอยู่เสมอ ปัจจุบันมีอาจารย์ชาวต่างชาติเข้ามาแลกเปลี่ยนด้านภาษาและวัฒนธรรม ใน มหาวิทยาลัยเซียงใหม่เป็นจำนวนมาก คณะวิจิตรศิลป์ ได้ตระหนักถึงภารกิจอันสำคัญดังกล่าว จึงได้ พัฒนาระบบการปฏิบัติงานเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่อาจารย์ชาวต่างประเทศที่เดินทางมาพำนัก ณ คณะวิจิตรศิลป์ ซึ่งอาจารย์ชาวต่างประเทศ จะต้องดำเนินการต่อวีซ่าทุกปี เพื่อขยายเวลาในการอาศัยอยู่ ในราชอาณาจักรไทยเป็นการชั่วครว เพื่อให้สามารถอยู่ปฏิบัติงานสอนได้ แต่เนื่องจากอาจารย์ยังขาด ความรู้ ความเข้าใจขั้นตอนและกระบวนการในการต่อวีซ่า ซึ่งมีความสำคัญเป็นอย่างมาก ทำให้ประสบ ปัญหาอย่างมากมาย อาทิเช่น ต้องจ่ายค่าปรับเป็นเงินจำนวนมากเนื่องทำวีซ่าไม่ถูกประเภท การอยู่ใน ราชอาณาจักรไทยเกินกำหนด เนื่องจากไม่ทราบระเบียบข้อบังคับ เอกสารวีซ่าไม่ได้รับการรับรองจาก เจ้าหน้าที่ตำรวจ ณ ด่านตรวจคนเข้าเมืองเชียงใหม่เนื่องจากเตรียมเอกสารมาไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ เป็นต้น

4. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านบริหารงานบุคคล อาจารย์ชาวต่างประเทศ เข้าใจรายละเอียดและขั้นตอน ในการต่อวีซ่า และสามารถเตรียมเอกสารต่อวีซ่าด้วยตนเองได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและลดขั้นตอน การทำงานที่ชับซ้อน ตลอดจนบุคลากรหรือเจ้าหน้าที่สังกัดหน่วยบริหารงานบุคคล งานบริหารทั่วไป คณะวิจิตรศิลป์ สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ได้คู่มือการให้บริการด้านการต่อวีซ่าสำหรับอาจารย์ชาวต่างประเทศ ของคณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ผู้บริหารของหน่วยงาน อาจารย์ชาวต่างประเทศ เข้าใจรายละเอียดในการ ดำเนินการต่อวีช่า

กรณีเป็นครู หรืออาจารย์หรือ ผู้เชี่ยวชาญในสถานศึกษาของรัฐ

<u>หลักเกณฑ์การพิจารณา</u>

- 1. คนต่างด้าวต้องได้รับการตรวจลงตรา ประเภทคนอยู่ชั่วคราว
- 2. ได้รับการรับรองและร้องขอจาก สถานศึกษานั้น

<u>เอกสารประกอบที่ต้องใช้</u>

- 1. แบบคำขอ ตม.7
- 2. สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ยื่นคำขอ
- 3. สำเนาใบอนุญาตทำงาน
- หนังสือรับรองและร้องขอให้อยู่ต่อจาก สถานศึกษานั้น โดยระบุตำแหน่ง อัตรา เงินเดือน และระยะเวลา การจ้าง
- สำเนาใบประกอบวิชาชีพครู หรือสำเนา หนังสือรับรองสิทธิจากคุรุสภา หรือสำเนา หนังสือผ่อนผันจากคุรุ สภา หรือสำเนาหนังสือ รับคำขออนุญาตผ่อนผันจากคุรุสภา (ยกเว้นครู หรืออาจารย์ หรือผู้เชี่ยวชาญ ในระดับ อุดมศึกษา)

P11.7			
ด้วของบอกตเพื่องเป็นรวชอาอุกรเป็นการชั่วคราวต่อไป			2
ADDI ICATION FOR EXTENSION OF TEMPORARY STAY IN THE KINGDOM	44.5		
APPLICATION FOR EXTENSION OF TEMPORART STAT IN THE NINGDOM	สถานที่พักในประเทศไทย		
เขียนที่	Address in Thailand	<i>J v v</i>	
Written at	ทำขออนุญาตฉบับ	น ชาพเจา	លើរណ្តូថា
รับที่ เสียน พ.ศ.	This application	is written by	
Date Month Year	อยู่บ้านเลขที่	ดบบ	ตำบล/แขวง
	Address No.	Road	Tambol/Khwaeng (Subdistrict)
เรียน ลู้ปัญชาการศำรวจแห่งชาติ	ข้าเภอ/เซต		อหวัด
To Commissioner General of Royal Thai Police	Amphoe/Khet (District)		Changwat (Province)
ข้าหเจ้า(นาย/นาง/นางสาว) ชื่อสกล			
l, (Mr.,Mrs.,Miss) Family name First name			v n.
ชื่อรอง		anealette Signature	
Middle name Age Years Date of birth Month Year		7	
สถานที่เกิด		000000	
Place of birth Nationality	ຽປດຳຍ	คำเดือน	
ถือหนังสือเดินทางหรือเอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง เลขที่	ชนาด 4 × 6 ชม.	NOTICE	
Passport or travel document No. Date of issue	Photograph	 ผู้ขอจะต้องยืนคำขออนุญาตร 	ด้วยตนเอง
เดือนมีอายุใช้ได้ดีงวันที่	4 x 6 cm.	APPLICANT MUST SUBMI	IT THE APPLICATION IN PERSON
Month Year Issued at Valid until Date		เว้นแต่ ผู้ป่วยหรือผู้พิการที่ไม	ม่สามารถมาขึ้นด้วยตนเองได้
เดือน		WITH THE EXCEPTIONS C	IF HANDICAPPED PATIENTS OR PERSONS WITH DISABILITIE
Month Year Type of Visa		จะได้รับการอนุญาตหรือไม่ก็	ดาม จะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมในทุกกรณี
ได้โดยสารโดยพาหนะ		WHETHER PERMISSION IS	5 GRANTED OR NOT,
Arrived by (type of transportation) From		APPLICATION FEE IS NON	REFUNDABLE UNDER ALL CIRCUMSTANCES
เข้ามาทางค่านที่เช่น			
Port of arrival Date Month Year			
การการการการการการการการการการการการการก			
Arrival/Departure Card III.6 No.			
to mixe resear research the equation is the rate of temperature star in the Kingdom for			
r nereby apply for extension period of temporary stay in the Kingdom for			
Reasons of extension			
Incompany of Greek Media			
ขอแสดงความนับถือ			
Yours sincerely,			
ลายมือชื่อหรือลายนิ้วหัวแม่มือขวา			
Signature or right thumb print Applicant			

ตัวอย่างคำขออนุญาตอยู่ต่อในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว ตม. 7

โครงสร้างการบริหารงานด้านการต่อวีซ่าสำหรับชาวต่างชาติ

คณบดี ได้มอบหมายให้งานบริหารทั่วไป หน่วยบริหารงานบุคคล ทำหน้าที่ กำกับ ดูแล และ ติดตาม การทำวีซ่าของอาจารย์ ซึ่งแสดงโครงสร้างการดำเนินงานได้ ดังนี้



-3-

กระบวนการขอต่อวีซ่าสำหรับอาจารย์

เริ่มต้น

กระบวนการต้นทาง

-อาจารย์ชาวต่างชาติตรวจสอบวัน/เดือน/ปีที่วีซ่า หมดอายุ และยื่นเอกสารขอต่อวีช่าผ่านหน่วยงานที่ สังกัด (ควรเตรียมเอกสารเพื่อขออยู่ต่อก่อนวีซ่า หมดอายุอย่าวต้อย 30 วัน) (ระยะเวลา 1 วัน)

กระบวนการกลางทาง

 เจ้าหน้าที่บุคคลตรวจสอบเอกสารการต่อวีซ่าของ อาจารย์ชาวต่างประเทศ (ระยะเวลา 1-2 วัน)

 - เจ้าหน้าที่บุคคลกรอกแบบฟอร์มคำร้องขอต่อวีซ่าเพื่อ อยู่ราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว ผ่านระบบ IRDSS (International Relations Document Supporting System) (ระยะเวลา 1 วัน)

-เจ้าหน้าที่บุคคลแจ้งอาจารย์ชาวต่างประเทศเตรียม เอกสารสำคัญส่วนตัวสำหรับต่อวีซ๋า เช่น สำเนาหนังสือ เดินทาง สำเนาใบอนุญาตทำงาน สัญญาจ้าง ฯลฯ (ระยะเวลา 1 วัน)

- กองวิเทศสัมพันธ์ ส่งเอกสารต่อวีซ่าที่ได้ลงนามโดยรอง อธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ สื่อสารองค์กร นักศึกษาเก่า สัมพันธ์ และประชาสัมพันธ์ (ระยะเลา 1 วัน)

-ชาวต่างชาติยืนหลักฐานและเอกสารต่อวีซ่า ณ สำนักงาน ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดเชียงใหม่ คู่มือการใช้งาน ระบบสนับสนุนการจัดทำเอกสารด้านวิเทศสัมพันธ์ (International Relations Document Supporting System – IRDSS)

> วรลักษณ์ สุธีรวรรธนา เทพากร ทะมา และไตรภพ มานะผัน กองวิเทศสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

สารบัญ

	หน้า
บทนำ	1
การเข้าสู่ระบบและการออกจากระบบ	1
ประเภทหนังสือด้านวิเทศสัมพันธ์ในระบบ IRDSS	2
การใช้งานระบบ IRDSS	3
การจัดทำเอกสารด้านวิเทศสัมพันธ์	
หมวด 1 แบบฟอร์มที่ 1 - 6	4
หมวด 2 แบบฟอร์มที่ 7 - 15	9
หมวด 3 แบบฟอร์มที่ 16 - 25	14

ระบบสนับสนุนการจัดทำเอกสารด้านวิเทศสัมพันธ์ International Relations Document Supporting System - IRDSS

บทนำ

กองวิเทศสัมพันธ์ได้พัฒนาระบบสารสนเทศสนับสนุนการจัดทำเอกสารด้านวิเทศสัมพันธ์ (International Relations Document Supporting System – IRSS) ขึ้นเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ความเป็นนานาชาติของ มหาวิทยาลัยเซียงใหม่ ตามนโยบาย CMU Digital University ที่มุ่งเน้นการงานแบบ Smart Office และให้บริการ แบบ Smart Service ระบบ IRDSS เป็นระบบที่มีลักษณะเป็นมิตรกับผู้ใช้ (User Friendly) กล่าวคือ ใช้งานง่าย เมื่อผู้ใช้กรอกรายละเอียดข้อมูลตามที่กำหนดครบถ้วนแล้ว ก็จะสามารถพิมพ์หนังสือต่างๆ ในระบบตามรูปแบบ มาตรฐานได้โดยอัตโนมัติ ระบบ IRDSS พัฒนาขึ้นมาโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนการทำงานด้านวิเทศสัมพันธ์ โดยเฉพาะการจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการขอตรวจลงตรา (VISA) การขอต่อ/ เปลี่ยนและยกเลิกการตรวจลงตราของ อาจารย์ นักวิจัยและนักศึกษาต่างชาติในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ รวมทั้งการจัดทำหนังสือรับรองภาษาอังกฤษ ประเภทต่างๆ ผ่านระบบเครืองข่าย CMU-MIS ซึ่งรายละเอียดและข้อมูลที่ผู้ใช้กรอกไว้ในระบบดังกล่าวจะได้รับการ จัดเก็บไว้ในฐานข้อมูลด้านวิเทศสัมพันธ์โดยอัตโนมัติ ส่งผลให้ข้อมูลด้านวิเทศสัมพันธ์ ส่งคลเล้าจ้อมูลกันวิเนตรีงการจัดหารโกษาต่างจาติในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ รวมทั้งการจัดทำหนังสือรับรองภาษาอังกฤษ ประเภทต่างๆ ผ่านระบบเครื่องข่าย CMU-MIS ซึ่งรายละเอียดและข้อมูลด้านวิเทศสัมพันธ์มีความถูกต้อง สมบูรณ์ ทันสมัย สับค้นได้สะดวก และเป็นแหล่งอ้างอิงสำหรับประกอบการตัดสินใจของผู้ใช้งานได้อย่างรวดเร็ว

การเข้าสู่ระบบและการออกจากระบบ

<u>การเข้าสู่ระบบ</u>

1. ผู้ใช้งานระบบเข้าสู่ระบบที่เว็บไซต์ <u>http://ird.cmu.ac.th</u> ซึ่งจะแสดงเป็นหน้าแรกของระบบตาม**รูปที่ 1**



<u>หมายเหตุ:</u> กรณีที่ login ไม่ได้กรุณาติดต่อ คุณเทพากร ทะมา หรือคุณไตรภพ มานะผัน กองวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานมหาวิทยาลัย โทรศัพท์: 4-3662 Email: irdcmu@gmail.com

<u>การออกจากระบบ</u>

การออกจากระบบ IRSS สามารถทำได้ 2 ลักษณะคือ

1. <u>การออกจากระบบแบบปกติ</u>

1. คลิกที่ปุ่ม 🧨 🚥 ที่เมนูมุมขวาบน

2. หลังออกจากระบบแล้วจะกลับไปที่หน้าแรกของระบบ

<u>การออกจากระบบโดยการจัดการของระบบ</u>

กรณีที่ผู้ใช้งานไม่ได้ใช้งานในระบบเป็นเวลาเกิน 20 นาที ระบบจะตัดการติดต่อสื่อสารระหว่างผู้ใช้งานกับ ระบบโดยอัตโนมัติ หากผู้ใช้งานต้องการเข้าระบบอีกครั้งจะต้อง Login เข้าสู่ระบบใหม่

ประเภทหนังสือด้านวิเทศสัมพันธ์ในระบบ IRDSS

หลังจากที่ Login เข้าสู่ระบบแล้ว ระบบจะแสดงหน้ารายการระบบสนับสนุนการทำงานด้านวิเทศสัมพันธ์ หรือระบบ IRDSS ซึ่งประกอบด้วย 3 หมวดหมู่ 25 แบบฟอร์ม ตามรายละเอียดดังนี้

<u>หมวดที่ 1</u> แบบฟอร์มหนังสือขอตรวจลงตรา (หนังสือขอวีซ่าจากสถานทูตไทย/สถานกงสุลใหญ่เพื่อเข้ามา ในราชอาณาจักร) ประกอบด้วย 6 แบบฟอร์ม คือ

1. การขอความอนุเคราะห์อำนวยความสะดวกในการตรวจลงตราหนังสือเดินทาง Non-Immigrant (ED) กรณีมาศึกษา ณ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

2. การขอความอนุเคราะห์อำนวยความสะดวกในการตรวจลงตราหนังสือเดินทาง Non-Immigrant (ED) กรณีนักศึกษาแลกเปลี่ยนที่จะเดินทางมา มช.

3. การขอความอนุเคราะห์อำนวยความสะดวกในการตรวจลงตราหนังสือเดินทาง Non-Immigrant (B) กรณีมาทำงาน

4. การขอความอนุเคราะห์อำนวยความสะดวกในการตรวจลงตราหนังสือเดินทาง Non-Immigrant (B) กรณีมาทำงาน (มีผู้ติดตาม)

5. การ์ขอความอนุเคราะห์อำนวยความสะดวกในการตรวจลงตราหนังสือเดินทาง Non-Immigrant (RS) กรณีมาทำงานวิจัย

6. การขอความอนุเคราะห์อำนวยความสะดวกในการตรวจลงตราหนังสือเดินทาง Non-Immigrant (RS) กรณีมาทำงานวิจัย (ผู้ติดตาม)

<u>หมวดที่ 2</u> แบบฟอร์มหนังสือขอต่อ/ เปลี่ยน/ ยกเลิกการตรวจลงตรา (หนังสือถึงสำนักงานตรวจคนเข้า เมือง/ สำนักงานจัดหางานจังหวัด เพื่อขอต่อ/ เปลี่ยน/ ยกเลิกการอยู่ในราชอาณาจักร ประกอบด้วย 9 แบบฟอร์ม คือ

7. การขอความอนุเคราะห์อำนวยความสะดวกในการต่อการตรวจลงตราหนังสือเดินทาง Non-Immigrant (ED)

8. การขอความอนุเคราะห์อำนวยความสะดวกในการต่อการตรวจลงตราหนังสือเดินทาง Non-Immigrant (B) / (RS) / (O)

9. การขอยกเลิกการตรวจลงตราหนังสือเดินทาง (กรณีมาทำงาน)

10. การขอยกเลิกการตรวจลงตราหนังสือเดินทาง (กรณีมาศึกษา/ อบรม)

- 11. การขอความอนุเคราะห์อำนวยความสะดวกในการเปลี่ยนประเภทการตรวจลงตราหนังสือเดินทาง
- 12. การขอความอนุเคราะห์ออกใบอนุญาตการทำงาน
- 13. การขอความอนุเคราะห์ต่อใบอนุญาตการทำงาน
- 14. การขอความอนุเคราะห์เพิ่มสถานที่ทำงาน
- 15. การขอยกเลิกใบอนุญาตการทำงาน

<u>หมวดที่ 3</u> แบบฟอร์มหนังสือรับรองภาษาอังกฤษ สำหรับอาจารย์ บุคลากร และนักศึกษาประกอบด้วย 10 แบบฟอร์ม คือ

- 16. แบบฟอร์มหนังสือรับรองผู้บริหาร
- 17. แบบฟอร์มหนังสือรับรองอาจารย์ (ที่ไม่ใช่ผู้บริหาร) /พนักงานมหาวิทยาลัย/ข้าราชการ
- 18. แบบฟอร์มหนังสือรับรองอาจารย์/ ข้าราชการที่เกษียณอายุราชการ
- 19. แบบฟอร์มหนังสือรับรองนักศึกษาปริญญาตรี
- 20. แบบฟอร์มหนังสือรับรองนักศึกษาระดับบั้ณฑิตศึกษา (ป.โท-เอก)
- 21. แบบฟอร์มหนังสือรับรองนักศึกษา มช. ไปโครงการแลกเปลี่ยน
- 22. แบบฟอร์มหนังสือรับรองนักศึกษาแลกเปลี่ยนต่างชาติ
- 23. แบบฟอร์มหนังสือการขอวีซ่าให้บุคลากรปัจจุบัน: กรณีไปประชุม/สัมมนา
- 24. แบบฟอร์มหนังสือการขอวีซ่าให้บุ่คลากรปัจจุบัน: กรณีไปศึกษาต่อ
- 25. แบบฟอร์มหนังสือคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา

<u>การใช้งานระบบ IRDSS</u>

เมื่อผู้ใช้งาน Login เข้าสู่ระบบ IRDSS ด้วย CMU Account แล้ว ระบบจะแสดงหน้าหลัก ตาม**รูปที่ 2**





ผู้ใช้สามารถเลือกรายการใช้งานของระบบได้ 2 รูปแบบคือ 1) เมนูด้านซ้ายของจอ และ 2) ปุ่มคำสั่งคีย์ลัด (Shortcut Button) ตามที่ปรากฏดังนี้



<u>การจัดทำเอกสารด้านวิเทศสัมพันธ์</u>

<u>หมวดที่ 1</u> แบบฟอร์มหนังสือขอตรวจลงตรา (หนังสือขอวีซ่าจากสถานทูตไทย/สถานกงสุลใหญ่) เพื่อเข้ามา ในราชอาณาจักร) ประกอบด้วย 6 แบบฟอร์ม โดยแบ่งออกเป็นหนังสือขอตรวจลงตรา Visa 3 ประเภทคือ

แบบฟอร์มที่ 1 และ 2 ใช้สำหรับการขอตรวจลงตราหนังสือเดินทาง Non-Immigrant (ED) กรณีที่ นักศึกษาจะเข้ามาศึกษาต่อ ณ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่/ เป็นนักศึกษาแลกเปลี่ยนตามโครงการต่างๆ

แบบฟอร์มที่ 3 และ 4 ใช้สำหรับการขอตรวจลงตราหนังสือเดินทาง Non-Immigrant (B) กรณีที่ บุคลากรชาวต่างชาติจะเดินทางเข้ามาทำงาน (คนเดียว) หรือ (มีผู้ติดตาม)

แบบฟอร์มที่ 5 และ 6 ใช้สำหรับการขอตรวจล[ั]งตราหนังสือเดินทาง Non-Immigrant (B) กรณีที่ บุคลากรชาวต่างชาติจะเดินทางเข้ามาทำวิจัย (คนเดียว) หรือ (มีผู้ติดตาม)

<u>วิธีการใช้งาน</u>

- 1. เลือกประเภทของหนังสือที่ต้องการจัดทำ (แบบฟอร์มที่ 1-6)
- เลือกปุ่ม
 ของประเภทหนังสือนั้นๆ
- 3. ผู้ใช้งานจะต้องเพิ่มข้อมูลเข้าไปในระบบ IRDSS โดยเลือกปุ่ม ที่มุมขวาด้านบน
- ระบบจะแสดงหน้า เพิ่มข้อมูลเอกสาร ให้ผู้ใช้กรอกรายละเอียด ตามรูปที่ 3

	5875													
denorm	****	solvenenet												
	witertee	สามีกรามสรามหา	tvaralla											
4.	an #391/													
	ted	10.000.00												
	ites	sakroaspertol	granuernaeissetae	vierris erreitelle	ndiama									
	Aure	mener cardierrow	-		n naturalizat	en e								
		dadisasanina	 attout station attout attout 	หรือสื่อเสียงการ เกิดของ หรือสื่อคองกับ มีพระมีทะกำหัวคู่ในหล่ะ	สารารางสาร	8797 9797 8797 8797	s 1 adu s 1 ádu s 1 ádu s 1 adu s 1 adu							
10	e ees	rear an frenks		1414	Excenses.			44						
alle freq				all constants	+3									
ridater ortel	-	-Bullion -												
an. Salerieu														
10 PT 10 PT 10			7.04											
ertin de fai lengres (b) défénsem	dha shrevita Talari an Duigtarna Señeanal	ernasarri instalad menintelainsean erd Milanti va Vennasi	inaparasertseend Oose worddoaradia biese	eraeratum Garida enda	la fors duration									
ertinde de bringen itt	dha shreata Taur an Chiq Tarra Se/Beand	ennessenn der stade mei beföls sohe som d lafterdi ver formung	trans d'a service d' trans erredesendre brans	ersensorrheid ede	la francúsar Tors									
perfordada tempor (tit) datarena	ibia shreada Islam mibia(Tarta fadaaand	ann an an th' China d	han a' a serre an an d Hean Inne de annata besta I gasterarri	ersenseerdaadd ede	la Perse disent fors									
performalische Berngran (19) Additionen	Dis Streats Islan mitbligfatter fathered	errasorritration nariational and an and attained an American I	ing dageraans nee modernete bese jaaren	ersenseer factor offe	la Pors deux Nos									
verten vila din brenzen itti ofal derem	Die Streinfe Teler Telenend	errorausserrord in School and The Gale server of All densities on the server		uranna un fan Sal	la fivera disare Nor-									
ertinentie die innegran 200 ofsiterense stationense stationense besteut	che shyn ofer hier m Golgferne Sobered	errorauper de sofiale d en en folder van en en d af de store de fonement f	innerste sente son of these galaxies galaxies for some	ersen and taribit	talifurs deare tor									
antinente de la composition de	dan siya aka Talar an DalgTarra Badaward	er ander en de set	nnese anna ann d nneae I maail I maanann I maanann I maanann	armenna verder bil	alfares deservices									
artisedia dia benerati di Unitati di Gali de control di Gali de control di Gali de control con	dae strands Teles on DolgTerne Scheered	errandor de señera errel en el telefon en errel el telefon en errel e		armensen der bil			A Local View							
series dade inneces (1) date entre date entre based for a for a for formation for a for formation for a for formation	the shreads later or DolgTerre Scherend were they ule		http://www.	ente										
ertersteaten innerezetetet distersen erdersene verkinsesee Verkins Engel Engel Engel Engel Engel	disc shraudes later an DolgTartes Subsector wave these site and an	ant auguster d'an distant anair fair fair anna an an Air dan distant (na chuan anna 1		enterna de la constante de la			and the second second							
ertinestantin interace the officeressis endersonale vestine same vestine same vestine same vestine same vestine same vestine same vestine same vestine	doe streache Inter Balante Balteren Bal	антанала и Собана ана Собана и Собана Собана Собана и Собана 1 • • • • • • • • • • • • • • • • • •		enter enter enter enter										
erdenselen Indenseerde erdenseerde Verdenseerde Verdenseerd Indense Verdens	disc shreader hear an DolgTarte Safeered are they do Choose Ti (Choose Ti (Choose Ti	en maaren op en de keer en de keer In de keer de keer en de In de keer de keer en de In de keer de keer en de	nender senter senter interderenter bester interderenter bester interderenter senter interderenter senter	este					รูปที่ 3	Шĉ	าดงกา	າรเพิ่ม	เข้อมูล	าเอก
erteration internet and delencement verdencement verdencement Terrete	Che shreads have an Dolg Tartis Tarbeered wave floor via Doose Ti Choose Ti Choose Ti Choose Ti	en management av en fakteret men de kolonisationen ver de de de antide en faktere versen en fakteret fakteret en faktere versen men fakteret fakteret en fakteret en fakteret men fakteret fakteret en fakteret en fakteret men fakteret en fakteret en fakteret en fakteret men fakteret en fakteret		entersonaurithetid					รูปที่ 3	แส	1 ดงกา	ารเพิ่ม	เข้อมูร	าเอก
enderseiten einen ersten einen der Geleten waren Versiken Email Heiten Versiken Untere	Check Streams	en manaren de references para la de de la manaren de la de la manaren la facto de la de la manaren	the set of	entre :					รูปที่ 3	11 <i>6</i>	1 ดงกา	ารเพิ่ม	เข้อมูล	าเอก

- เมื่อผู้ใช้งานกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม <sup>บันทึกข้อมูล</sub> เพื่อจัดเก็บข้อมูลเข้าฐานข้อมูล หลังจาก นั้น ระบบจะส่งข้อมูลไปยังกองวิเทศสัมพันธ์ โดยเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบจะตรวจสอบข้อมูลและพิมพ์ เอกสารเสนอรองอธิการบดี/ ผู้ช่วยอธิการบดีลงนาม
 </sup>
- หากต้องการแก้ไขข้อมูล ให้กดปุ่ม
 ^{คุม้อมูล} จะปรากฏหน้า แก้ไขข้อมูลเอกสาร ตามรูปที่ 4 เมื่อแก้ไข ข้อบอเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม

ข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม เพื่อจัดเก็บข้อมูลเข้าฐานข้อมูล หลังจากนั้น ระบบจะส่ง ข้อมูลไปยังกองวิเทศสัมพันธ์ โดยเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบจะตรวจสอบข้อมูลและพิมพ์เอกสารเสนอรอง อธิการบดี/ ผู้ช่วยอธิการบดีลงนาม

ประเภทบุคลากร	นักศึกษาต่างชาติ 👻
หน่วยงาน	คณะสังคมศาสตร์
ที่ อว 8393 (17)/	
วันที่	28-10-2564
เรื่อง	ขอความอนุเคราะห์อ่านวยความสะดวกในการตรวจลงตราหนังสือเดินทาง
เรียน	าพณา เอกอัครรรษทุต 👻 🧧 ณ กรุงกัวลาลัมเปอร์ ประเทศมาเลเซีย 👻

รูปที่ 4 แสดงการแก้ไขข้อมูลเอกสาร

 ในขั้นตอนนี้ ผู้ใช้ระบบจะเห็นข้อความแสดงสถานะทำงานของหนังสือ โดยจะแสดงสถานะ 3 ประเภท ดังนี้

Pending	หมายถึง	ยังไม่ได้ทำ
In process	หมายถึง	อยู่ระหว่างการดำเนินงาน
Completed	หมายถึง	จัดทำอกสารเรียบร้อยแล้ว

 เมื่อรองอธิการบดี/ ผู้ช่วยอธิการบดีลงนามแล้ว กองวิเทศสัมพันธ์จะจัดส่งเอกสารต้นฉบับให้ส่วนงาน ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

<u>หมายเหตุ</u>:

🐵 แก้ไขข้อมลเอกสาร

แบบฟอร์มที่ 1 และ 2 ออกเอกสารอัตโนมัติ 2 รายการคือ หนังสือขอความอนุเคราะห์อำนวย ความสะดวกในการตรวจลงตรา และหนังสือรับรอง

แบบฟอร์มที่ 3, 4 ,5 และ 6 ออกเอกสารอัตโนมัติ 3 รายการคือ หนังสือขอความอนุเคราะห์ อำนวยความสะดวกในการตรวจลงตรา หนังสือรับรอง และหนังสือรับรองการจ้าง ตาม**รูปที่ 5,6,7**

ที่ อว 8393 (2)/			มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ 230 คนนห้ายแค้า ต่ำนอดเทพ
			259 ถนนหวอแก่ 1 คายสลุเทพ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 50200
		ទុះ	าคม 2564
เรื่อง ขอความ	มอนุเคราะห์อำนวยความสะด	าวกในการตรวจลงตร	าหนังสือเดินทาง
เรียน ๆพณฑ	เอกอัครราชทูต ณ กรุงโตเกีย	ยว ประเทศญี่ปุ่น	
สิ่งที่ส่งมาด้วย	1. สำเนาหนังสือเดินทาง	จำนวน 1 ฉบับ	
	2. หนังสือรับรอง	จำนวน 1 ฉบับ	
	 หนังสือตอบรับ สำนักระโตะสำคัญที่ 	จำนวน 1 ฉบับ มีมาระเรื่องกรรรด	เขียนกลัง สำนาณ (กลัง
	4. สาณาบทรบระจาทวยุร	202000000000000000000000000000000000000	การคอาสอ จากราย เพราย
ตวยคร สัญชาติญี่ปุ่น ป	ณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทย ระเทศญี่ปุ่น ถือหนังสือเล่	ยาลัยเชียงใหม่ได้รั ศินทางเลขที่ JA12	บ Mr. Traiphop Manaphan อายุ 30 3456 เข้ามาศึกษาต่อระดับปริญญาต
ดวยหม สัญชาติญี่ปุ่น ป หลักสูตรเกษตรศ มหาวิจ ตรวจลงตราในห สามารถทำนักอยู่	ณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทย ระเทศญี่ปุ่น ถือหนังสือเข่ าลตรเชิงระบบ ตั้งแต่วันที่ 1 ทยาลัยเชียงใหม่ประสงค์ขอค นังสือเตินหาง ประเภท No ในราชอาณาจักรได้ตามระยะ	ยาลัยเชียงโหมได้รั สินทางเลขที่ JA12 พฤศจิกายน 2564 สี ความอนุเคราะห์ท่าง พา-Immigrant (Ed) เวลาที่กำหนด	บ Mr. Traiphop Manaphan อายุ 30 3456 เข้ามาศึกษาต่อระดับปริญญาต งวันที่ 31 ตุลาคม 2567 โปรดพิจารณาอำนวยความสะดวกในก ให้แก่ Mr. Traiphop Manaphan เพื่อใ
ดวยหม สัญชาติญี่ปุ่น ป หลักสูตรเกษตรศ มหาวิจ ตรวจลงตราในห สามารถทำนักอยู่ จึงเรียง	ณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทย ระเทศญี่ปุ่น ถือหนังสือเก่ าลตรเชิงระบบ ตั้งแต่วันที่ 1 ทยาลัยเซียงใหม่ประสงค์ขอค นังสือเตินทาง ประเภท No ในราชอาณาจักรได้ตามระยะ มมาเพื่อโปรดทิจารณาให้ความ	ยาลัยเชียงโหมได้รั ดินทางเลขที่ JA12 พฤศจิกายน 2564 สี กวามอนุเคราะห์ท่าง หา-Immigrant (Ed) แวลาที่กำหนด มอนุเคราะห์ดังกล่าว	บ Mr. Traiphop Manaphan อายุ 30 3456 เข้ามาสึกษาต่อระดับปริญญาต งวันที่ 31 ตุลาคม 2567 โปรดทิจารณาอำนวยความละดวกในกา ไห้แก่ Mr. Traiphop Manaphan เพื่อใ ด้วย จักขอบคุณยิ่ง
ดวยจา สัญชาติญี่ปุ่น ป หลักสูตรเกษตรศ มหาวิจ ตรวจลงตราในห สามารถทำนักอยู่ จึงเรียง	ณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทย ระเทศญี่ปุ่น ถือหนังสือเก่ าลตรเชิงระบบ ตั้งแต่วันที่ 1 ทยาลัยเซียงใหม่ประสงค์ขอค นังสือเตินทาง ประเภท No ในราชอาณาจักรได้ตามระยะ เมาเพื่อโปรดทิจารณาให้ความ	ยาลัยเชียงโหมได้รั ดินทางเลขที่ JA12 พฤศจิกายน 2564 สี กวามอนุเคราะห์ท่าง เกลาที่กำหนด มอนุเคราะห์ดังกล่าว ขอแสดงค	บ Mr. Traiphop Manaphan อายุ 30 3456 เข้ามาสึกษาต่อระดับปริญญาต งวันที่ 31 ตุลาคม 2567 โปรดทิจารณาอำนวยความสะดวกในกา ไห้แก่ Mr. Traiphop Manaphan เพื่อใ ด้วย จักขอบคุณยิ่ง วามนับถือ
ดวยจา สัญชาติญี่ปุ่น ป หลักสูตรเกษตรศ มหาวิจ ตรวจลงตราในห สามารถทำนักอยู่ จึงเรียง	ณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทย ระเทศญี่ปุ่น ถือหนังสือเก่ ายาลัยเซียงใหม่ประสงค์ขอค นังสือเดินทาง ประเภท No ในราชอาณาจักรได้ตามระยะ มมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความ	ยาลัยเชียงโหมได้รั สินทางเลขที่ JA12 พฤศจิกายน 2564 สี หวามอนุเคราะห์ท่าง เวลาที่กำหนด มอนุเคราะห์ดังกล่าว ขอแสดงค (รองศาสตราจารเ	บ Mr. Traiphop Manaphan อายุ 30 3456 เข้ามาศึกษาต่อระดับปริญญาต งวันที่ 31 ตุลาคม 2567 โปรดพิจารณาอำนวยความสะดวกในก ให้แก่ Mr. Traiphop Manaphan เพื่อใ ด้วย จักขอบคุณยิ่ง วามนับถือ มีโรม จิรานุกรม) สิการบดีมหาวิทยาลัยเสียงใหม่
ด วยหร สัญชาติญี่ปุ่น ป หลักสูตรเกษตรศ มหาวิจ ตรวจลงตราในห สามารถทำนักอยู่ จึงเรียง	ณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทย ระเทศญี่ปุ่น ถือหนังสือเข่ าลตรเชิงระบบ ตั้งแต่วันที่ 1 ายาลัยเชียงใหม่ประสงค์ขอด นังสือเสินทาง ประเภท No ในราชอาณาจักรได้ตามระยะ เมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ควาย รองอธิการ	ยาลัยเชียงโหมได้รั สินทางเลขที่ JA12 พฤศจิกายน 2564 สี กวามอนุเคราะห์ท่าง ท-Immigrant (Ed) แวลาที่กำหนด มอนุเคราะห์ดังกล่าว ขอแสดงค (รองศาสตราจารเ	บ Mr. Traiphop Manaphan อายุ 30 3456 เข้ามาสึกษาต่อระดับปริญญาต งวันที่ 31 ตุลาคม 2567 โปรดทิจารณาอำนวยความสะดวกในกา ไห้แก่ Mr. Traiphop Manaphan เพื่อใ ด้วย จักขอบคุณยิ่ง วามนับถือ มีเรม จิรานุกรม) ธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ด วยหา สัญชาติญี่ปุ่น ป หลักสูตรเกษตรศ มหาวิจ ตรวจลงตราในห สามารถทำนักอยู่ จึงเรียง จึงเรียง	ณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทย ระเทศญี่ปุ่น ถือหนังสือเก่ ายกลัยเชียงใหม่ประสงค์ขอค นังสือเสินทาง ประเภท No ในราขอาณาจักรได้ตามระยะ เมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ควาย รองอธิการ	ยาลัยเชียงโหมได้รั สินทางเลขที่ JA12 พฤศจิกายน 2564 สี กวามอนุเคราะห์ท่าง ท-Immigrant (Ed) เวลาที่กำหนด มอนุเคราะห์ดังกล่าว ขอแสดงค (รองศาสตราจารเ เปดี ปฏิบัติการแทนอ	บ Mr. Traiphop Manaphan อายุ 30 3456 เข้ามาสึกษาต่อระดับปริญญาต งวันที่ 31 ตุลาคม 2567 โปรดทิจารณาอำนวยความละดวกในกา ให้แก่ Mr. Traiphop Manaphan เพื่อใ ด้วย จักขอบคุณยิ่ง วามนับถือ มีเรม จิรานุกรม) ธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ด วยหา สัญชาติญี่ปุ่น ป หลักสูตรเกษตรส มหาวิท ตรวจลงตราในห สามารถทำนักอยู่ ซึ่งเรียง ซึ่งเรียง คณะเกษตรศาสต โทรศัพท์: 053-12	ณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทย ระเทศญี่ปุ่น ถือหนังสือเร่ าสตรเชิงระบบ ตั้งแต่วันที่ 1 ทยาลัยเชียงใหม่ประสงค์ขอด นังสือเดินทาง ประเภท No ในราชอาณาจักรได้ตามระยะ เมาเพื่อโปรดทิจารณาให้ความ รองอธิการ รองอธิการ	ยาลัยเชียงโหมได้รั สินทางเลขที่ JA12 พฤศจิกายน 2564 สี ความอนุเคราะห์ท่าง ทา-Immigrant (Ed) เวลาที่กำหนด มอนุเคราะห์ดังกล่าว ขอแสดงค (รองศาสตราจาระ เปดี ปฏิบัติการแทนอ	บ Mr. Traiphop Manaphan อายุ 30 3456 เข้ามาสึกษาต่อระดับปริญญาต งวันที่ 31 ตุลาคม 2567 โปรดทิจารณาอำนวยความสะดวกในกา ให้แก่ Mr. Traiphop Manaphan เพื่อใ ด้วย จักขอบคุณยิ่ง วามนับถือ มีโรม จิรานุกรม) อิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

รูปที่ 5 แสดงแบบฟอร์มหนังสือขอความอนุเคราะห์อำนวยความสะดวกในการตรวจลงตรา

	how a sub	
ที่ อว 8393 (2)/		มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
	. ac V Mar	239 ถนนห้วยแก้ว ตำบลสุเทพ
		อำเภอเมือง จังหวัดเซียงใหม่ 50200
หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อ	รับรองว่า คณะเกษตรศาสตร์	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ได้รับ Mr. Traiphop
Manaphan อายุ 30 ปี สัญชาติเ	ญี่ปุ่น ประเทศญี่ปุ่น ถือห	นังสือเดินทางเลขที่ JA123456 เข้ามา
ศึกษาต่อระดับปริญญาตรี หลักสู	ตรเกษตรศาสตรเชิงระบบ ตั้ง	มแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2564 ถึงวันที่ 31
ตุลาคม 2567		
ให้ไว้ ณ วับที่	08000 W # 2564	
	gernike inche 1969	
	(รองศาสตราจา	รย์โรม จิรานุกรม)
	รองอธิการบดี ปฏิบัติการแทนเ	อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Attach photo and		
sign your name		
Mr. Traiphop Manaphan		

รูปที่ 6 แสดงหนังสือรับรอง

Form WF	. «Clo P. 66		หนัง EMPLOY/	เสือรับรองการจ้า MENT CERTIFIC	4 ATION		
ບັນມູສ	รษายข้าง Particu	lars of employer					
1.1	บัตนุคคอไทย	เจตหอเบือนเบีย		เดขที		ทุบจดพระบิยนข่าวอแต้ว	אדע
_	Thei Juristic	: person registered on		No.		Paidhup capital	THE
	นดบุคคอสาง	ด้าว จุดหอเบียนเบีย		จำนวนเงินที่ป	ที่เข้ามาจากต่างปร	SUN#	บาท
-	Fareign Juri	istic person registered on	1	Amount of	money importe	d from abrood	THB
	Ленизэрты	า นัดวินัซอราชนเสซที่		/ ใบอนุญาต	ทำงานแสงที		
-	Natural per	son National identificatio	n card No. –	Work per	mit No.		
ettiner Lie	ราง/สถาบบวรกธ	11911 NAME OF EMPLOYS	VICTIVIE	เขาสอเของเพย			
MEASON	กมประกอบการ พระ		239ธบบพวยม	เกวตาบอธุเทพอาเภอ	017840414.20143	D47/W20	
ADDRE	35						
1.2 m	ananto TAPE CA	F BUSINESS		สถานศกษา			
1.2.90			statut or the comp	any buring the previou	a year	15	
	11 W.M.		21810			ภาษเสนได	
\vdash	1927s		income			Tax	
ា ។ ភូលាំង	ทนวนพ้องเวียน N หการข้าง Particu	umber of classroom(s)	ทัยง Room(ส) 🗖 จำนวนนักเรียน Nor	mber of Student	ta an Student	-1-1
จักระเร่ ดัญษา ที่อยู่ใน อีกษณ ออกน ระจะ ค่าจักร พระ ระจับ High= เหตุลเ	ร้าปวยสงค์ขอร้าง เพิ Nationality นปวยเทศไทย Ad กทงาน Type(s) a เอลาาน Nature o ที่ทำงานของคนท่ เปลาการร้าง di of employmy (ปริกษาตุ่งสุด est level of edu อที่ไม่ข้างบุคคอดี	auf จะสำหรับ anglogyment to an เหลี่ยม Idress in Theiland of work <u>aroned</u> frwork <u>aroned</u> frwork <u>aroned</u> frwork <u>aroned</u> frwork <u>aroned</u> frwork <u>arone</u> frwork <u>arone</u> at Year(s) s / เรียนระ <u>39000</u> s / 1 /	play a fareigner na 20. 101.คอมโลมีเนียม ทัพรษ ยาหม่า สิยน	med	Mr. Treiphap yp= พระปฐมมติวิติตร มต์ 31 มกรา t/hining contrac / เดือนอง / เดือนอง / เดือนอง / เรือนอง / เดือนอง / เดือนอง / ing contrac ying a Thai nat	Menaphen inu 2565 ti s valid until unma Ina ital Status Sing ional	ца)
จักระย์ สัญชา ที่อยู่ใน อักษณ สถาน ระสอง สารรักษ พระสะ เหตุลม 	รักประสงค์สะจักง เสี Nationality มประเทศไทย Ad กทงาน Type(d) a ประกาน Nature or ที่ทำงานของคมคั ประการวิจัง d of employme to anno จัง เรลาการจังง d of employme to anno จัง เรลา no Santa (Santa) in a state (Santa) ซักพบจักขอ Thereby n	สมสารมีสารรัช I wish to am เหลี่ยม เสียม Idress in Thoiland of work 2001 f work 2001 f work 2001 f work 2001 f work 2001 at Year(s) s / เรียนระ 2000 f year month ปรัญญาโพ เอชโอก เรียนระว่า รัชความข้างสันนี้ย่ certify that all perficulars	ploy a foreigner na R1	med	Mr. Treiphap yp= 	Menaphen	ца)

รูปที่ 7 แสดงหนังสือรับรองการจ้าง (แบบ บต. 46)

<u>หมวดที่ 2</u> แบบฟอร์มหนังสือขอต่อ/ เปลี่ยน/ยกเลิกการตรวจลงตรา (หนังสือถึงสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง/ สำนักงานจัดหางานจังหวัด เพื่อขอต่อ/ เปลี่ยน/ ยกเลิกการอยู่ในราชอาณาจักร ประกอบด้วย 9 แบบฟอร์ม คือ

- แบบฟอร์มที่ 7 และ 8 ใช้สำหรับการขอความอนุเคราะห์อำนวยความสะดวกในการต่อการตรวจ ลงตราหนังสือเดินทาง Non-Immigrant ประเภท (ED) / (B)/ (RS)/ (O)
- แบบฟอร์มที่ 9 และ 10 ใช้สำหรับการขอยกเลิกการตรวจลงตราหนังสือเดินทาง (กรณีมาทำงาน ศึกษา/ อบรม)
- แบบฟอร์มที่ 11 ใช้สำหรับการขอความอนุเคราะห์อำนวยความสะดวกในการเปลี่ยนประเภทการตรวจ ลงตราหนังสือเดินทาง
- แบบฟอร์มที่ 12 ใช้สำหรับการขอความอนุเคราะห์ออกใบอนุญาตการทำงาน
- แบบฟอร์มที่ 13 ใช้สำหรับการขอความอนุเคราะห์ต่อใบอนุญาตการทำงาน
- แบบฟอร์มที่ 14 ใช้สำหรับการขอความอนุเคราะห์เพิ่มสถานที่ทำงาน
- แบบฟอร์มที่ 15 ใช้สำหรับการขอยกเลิกใบอนุญาตการทำงาน

<u>วิธีการใช้งาน</u>

- 1. เลือกประเภทของหนังสือที่ต้องการจัดทำ (แบบฟอร์มที่ 7-15)
- เลือกปุ่ม
 ของประเภทหนังสือนั้นๆ
- 3. ผู้ใช้งานจะต้องเพิ่มข้อมูลเข้าไปในระบบ IRDSS โดยเลือกปุ่ม ^{เพิ่มข้อมูล} ที่มุมขวาด้านบน
- 4. ระบบจะแสดงหน้า เพิ่มข้อมูลเอกสาร ให้ผู้ใช้กรอกรายละเอียด
- เมื่อผู้ใช้งานกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม
- หากต้องการแก้ไขข้อมูล ให้กดปุ่ม
 จะปรากฏหน้า แก้ไขข้อมูลเอกสาร เมื่อแก้ไขข้อมูล

เรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม ^{มันทึกข้อมูล} เพื่อจัดเก็บข้อมูลเข้าฐานข้อมูล หลังจากนั้น ระบบจะส่งข้อมูลไป ยังกองวิเทศสัมพันธ์ โดยเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบจะตรวจสอบข้อมูลและพิมพ์เอกสารเสนอรองอธิการบดี/ ผู้ช่วยอธิการูบดีลงนาม

- ในขั้นตอนนี้ ผู้ใช้ระบบจะเห็นข้อความแสดงสถานะทำงานของหนังสือ โดยจะแสดงสถานะ 3 ประเภท คือ Pending In Process และ Complete
- เมื่อรองอธิการบดี/ ผู้ช่วยอธิการบดีลงนามแล้ว กองวิเทศสัมพันธ์จะจัดส่งเอกสารต้นฉบับให้ส่วนงาน ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

<u>หมายเหตุ</u>:

แบบฟอร์มที่ 7 และ 8 ออกเอกสารอัตโนมัติ 3 รายการคือ หนังสือขอความอนุเคราะห์อำนวย ความสะดวกในการต่อตรวจลงตราหนังสือเดินทาง Non-Immigrant ประเภท (ED) / (B)/ (RS)/ (O) หนังสือรับรอง และหนังสือรับรองการจ้าง (ลักษณะคล้ายกับรูปที่ 5,6,7) แบบฟอร์มที่ 9 และ 10 ออกเอกสารอัตโนมัติ 1 รายการคือ หนังสือขอยกเลิกการตรวจลงตรา หนังสือเดินทาง (กรณีมาทำงาน ศึกษา/ อบรม)

แบบฟอร์มที่ 11 ออกเอกสารอัตโนมัติ 3 รายการคือ หนังสือขอความอนุเคราะห์อำนวยความสะดวก ในการเปลี่ยนประเภทการตรวจลงตราหนังสือเดินทาง หนังสือรับรอง และหนังสือรับรองการจ้าง

 แบบฟอร์มที่ 12 ออกเอกสารอัตโนมัติ 6 รายการคือ หนังสือขอความอนุเคราะห์ออกใบอนุญาตการ ทำงาน หนังสือรับรอง หนังสือรับรองการจ้าง แบบแจ้งการจ้างคนต่างด้าว (ตามรูปที่ 8) หนังสือมอบอำนาจ (ตาม รูปที่ 9) หนังสือรับรองวุฒิการศึกษาและประสบการณ์การทำงาน (ตามรูปที่ 10)

แบบฟอร์มที่ 13 ออกเอกสารอัตโนมัติ 4 รายการคือ หนังสือขอความอนุเคราะห์ต่อใบอนุญาตการ ทำงาน หนังสือรับรอง หนังสือรับรองการจ้าง และหนังสือมอบอำนาจ

แบบฟอร์มที่ 14 ออกเอกสารอัตโนมัติ 4 รายการคือ หนังสือขอความอนุเคราะห์เพิ่มสถานที่ทำงาน หนังสือรับรอง หนังสือรับรองการจ้าง และหนังสือมอบอำนาจ

 แบบฟอร์มที่ 15 ออกเอกสารอัตโนมัติ 3 รายการคือ หนังสือขอยกเลิกใบอนุญาตการทำงาน หนังสือ มอบอำนาจ และแบบแจ้งคนต่างด้าวออกจากงาน (ตามรูปที่ 11)

			แบบแจ้ ต	รับการจ้างคนต่างค้า เริ่มการจ้างคนต่างค่า เริ่มมาตรา 13 วรรศ	้าวทำงาน หนึ่ง ทำงาน)	แบบ สำหรับเจ้ เลขรับที่	1 บท. 52 (าหน้าที่ 	
ประชา ที่ตั้งเล อำเภอ,	ชื่อผู้ ชน / เลขทะเบิ บที่239ห เขตเมืองเ ขอแจ่	ซึ่งจ้างคนต่างด้ ไยนนิติบุคคล มู่ที่จั ชียงใหม่จัง เ้งว่าได้จ้างคนต่า	าวทำงาน พรบ.มช.2 ชอย หวัดเชียงใ งด้าวทำงาน	มหาวิทย 2551ประเม ถนนห้วยแ หม่เบอร์โทร ดังนี้	วันที่เดี เล้ยเชียงใหม่ ทกิจการ กัวทำ สัพท์0-5392	อนดูลาคมพ สถาบันอุดมศึกษา บล/แขวงสุเทพ 3-5271	.ศ. 2564 ขบัตรประจำตัว 	
ลำดับ	ชื่อ-สกุล	สัญชาติ	เลขที่ ใบอนุญาต ทำงาน	เลขที่หนังสือ เดินทาง/หนังสือ เดินทางชั่วตราว/ เอกสารใช้แหน หนังสือเดินหาง	ลักษณะงาน ที่ทำ	สถานที่ทำงาน	วันที่จ้าง	
1	Mr. Tepakom Tama	ญี่ปุ่น	ชาย	36		JA123456122254OTF	1 พฤศจิกายน 2564	•
ลงชื่อ (ได้รับแจ่ นายท	ขึ้งแล้ว 	 .)	51	ขอรับรอง ลงซี องอธิการบดี ปฏิ	ว่าข้อความข้างต้นเป็นจ่ อ	ริงทุกประการ 	J
วันที	เดือน	พ.ศ			ž	ผู้ซึ่งจ้างคนต่างด้าวท่ นทีเดือน	ใำงาน พ.ศ	

รูปที่ 8 แบบแจ้งการจ้างคนต่างด้าว (แบบ บต. 52)

				6
	หนังสือม	อบอำนาจ		อากรแล็ตมป์ 10 บาท
		Written at		
		ทำที่		
	Date	Month		B.E
	วันที่	เดือน		
I. Mr./Mrs./Miss				
ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสา	מי	รองศาสตราจาร	งขเรม จรานุกรม	
hereby authorize and appoint i	Mr./Mrs./Miss	akara Taraa		at present working
ขอมอบอำนาจให้ นาย/นาง/นางสาว	, Mr. Tep	akorn Tama		บิจจุบันทำงานใน
in the position of	a		ลถเหมริหารรรถิง	at the office of มหาวิทยาลัยเพียงใหม่
ตาแหนง	น	นกงานชอร ระวั4	nae o an ragan	
Tec. 053-941-111	ionii 220	Sol/Lane		
Road Sub-	District	District		
			~	
ถนนห้วยแก้วท่าบล Provinceto be จังหวัดเชียงใหม่ sign any documents on behalf	งอุ๋เทพย่ e lawful and legal att มีอำนาจดำเนินการเ of myself including (ใำเภอ torney for the p กี่ยวกับการขออนุเ changing words	เมือง ourpose conce ญาตทำงาน ลงบ on the related	rning with work permi เามในเอกสารประกอบกา d documents.
ถนนห้วยแก้วท่าบล Provinceto be จังหวัดเชียงใหม่ sign any documents on behalf ขออนุญาตแทนข้าพเจ้าได้ทุกฉบับ : What has been done by การใดที่นาย/นาง/นางสาวMr	งสุเทพย่ e lawful and legal att of myself including (รวมทั้งเปลี่ยนแปลงแก้ไร will remain in : Tepakorn Tama Signed	ำเภอ torney for the p กี่ยวกับการขออนุเ changing words เข้อความในเอกกะ เ full force and . ได้กระทำไปให้ถึง	เมืองบารอง conce ญาตทำงาน ลงบ on the related หารดังกล่าวด้วย effect as it has อเสมือนว่าข้าพเง่	rning with work permi เกมในเอกสารประกอบกา d documents. s been done by mysel ถ้าได้กระทำเองทุกประกา Grantor
ถนนห้วยแก้วท่าบล Provinceto be จังหวัดเชียงใหม่ sign any documents on behalf ขออนุญาตแทนข้าพเจ้าได้ทุกฉบับ ว What has been done byMr	งรุ่ เทพ ร่ e lawful and legal att of myself including (รวมทั้งเปลี่ยนแปลงแก้ไง will remain in . Tepakorn Tama Signed ลงชื่อ	ำเภอ torney for the p กี่ยวกับการขออนูเ changing words เข้อความในเอกกร . full force and . ได้กระทำไปให้ถึง	เมือง purpose conce ถูาตทำงาน ลงบ on the related หารตังกล่าวด้วย effect as it has อเสมือนว่าข้าพเง่	rning with work permi มามในเอกสารประกอบกา d documents. s been done by mysel ถ้าได้กระทำเองทุกประกา Grantor
ถนนห้วยแก้วท่าบล Provinceto be จังหวัดเชียงใหม่ sign any documents on behalf ขออนุญาตแทนข้าพเจ้าได้ทุกฉบับ ร What has been done by การใดที่นาย/นาง/นางสาวMr	รรุ่ เทพ ร่ e lawful and legal att of myself including ง รวมทั้งเปลี่ยนแปลงแก้ไร will remain in : Tepakorn Tama Signed ลงชื่อ	ำเภอ torney for the p กี่ยวกับการขออนูเ changing words เข้อความในเอกกะ full force and . ได้กระทำไปให้ถึง (รองศาสตราจ	เมือง purpose conce ถูกตทำงาน ลงบ on the related หารตังกล่าวด้วย effect as it has อเสมือนว่าข้าพเจ กรย์โรม จิรานุกร	rning with work permi มามในเอกสารประกอบกา d documents. s been done by mysel ถ้าได้กระทำเองทุกประกา Grantor
ถนนห้วยแก้วท่าบล Provinceto be จังหวัดเชียงใหม่ sign any documents on behalf ขออนุญาตแทนข้าพเจ้าได้ทุกฉบับ : What has been done by การใดที่นาย/นาง/นางลาวMr	รสุเทพร่ e lawful and legal att of myself including (รวมทั้งเปลี่ยนแปลงแก้ไร will remain in . Tepakorn Tama Signed ลงชื่อ	ำเภอ torney for the p กี่ยวกับการขออนุเ changing words เข้อความในเอกกะ เ full force and . ได้กระทำไปให้ถึง (รองศาสตราจ บดี ปฏิบัติการแท	เมือง purpose conce ญาตทำงาน ลงบ on the related หารตังกล่าวด้วย effect as it has อเสมือนว่าข้าพเจ อเสมือนว่าข้าพเจ กรย์โรม จิรานุกร นอธิการบดี มหา	rning with work permi มามในเอกสารประกอบกา d documents. s been done by mysel ถ้าได้กระทำเองทุกประกา Grantor
ถนนห้วยแก้วท่าบล Provinceto be จังหวัดเชียงใหม่ sign any documents on behalf ขออนุญาตแทนข้าพเจ้าได้ทุกฉบับ : What has been done by การใดที่นาย/นาง/นางสาว ^{Mr}	งสุเทพย่ e lawful and legal att of myself including (รวมทั้งเปลี่ยนแปลงแก้ไง will remain in . Tepakorn Tama Signed ลงชื่อ Soyo&การ Signed	ำเภอ torney for the p กี่ยวกับการขออนูเ changing words เข้อความในเอกกะ เ โต้กระทำไปให้ถึง . ได้กระทำไปให้ถึง (รองศาสตราจ บที ปฏิบัติการแท	เมือง purpose conce ญาตทำงาน ลงบ on the related สารตังกล่าวด้วย effect as it has อเสมือนว่าข้าพเจ้ อเสมือนว่าข้าพเจ้ การย์โรม จิรานุกร นอธิการบดี มหา	rning with work permi เกมในเอกสารประกอบกา d documents. s been done by mysel ถ้าได้กระทำเองทุกประกา Grantor
ถนนห้วยแก้วทาบล Provinceto be จังหวัดเซียงใหม่ sign any documents on behalf ขออนุญาตแทนข้าพเจ้าได้ทุกฉบับ 3 What has been done by การใดที่นาย/นาง/นางสาวMr	รรุ๋เทพร e lawful and legal att of myself including (รวมทั้งเปลี่ยนแปลงแก้ไร will remain in . Tepakorn Tama Signed ลงชื่อ Signed ลงชื่อ	รำเภอ torney for the p กี่ยวกับการขออนูเ changing words เข้อความในเอกกร .full force and . . ได้กระทำไปให้ถึง (รองศาสตราจ บที ปฏิบัติการแท 	เมือง purpose conce ถูาตทำงาน ลงบ on the related หารตังกล่าวด้วย effect as it has อเสมือนว่าข้าพเจ เกรย์โรม จิรานุกร นอธิการบดี มหา korn Tama	rning with work permi มามในเอกสารประกอบกา d documents. s been done by mysel อ้าได้กระทำเองทุกประกา Grantor
ถนนห้วยแก้วตำบล Province to be จังหวัดเชียงใหม่ sign any documents on behalf ขออนุญาตแทนข้าพเจ้าได้ทุกฉบับ ร What has been done by การใดที่นาย/นาง/นางสาว	รรุ่เทพร e lawful and legal att of myself including ง รวมทั้งเปลี่ยนแปลงแก้ไร will remain in : Tepakorn Tama Signed ลงชื่อ Signed ลงชื่อ	ำเภอ torney for the p กี่ยวกับการขออนู เชื่อความในเอกกร เป็นไ force and . ได้กระทำไปให้ถึง (รองศาสตราจ บที่ ปฏิบัติการแท Mr. Tepal	เมือง purpose conce ถูาตทำงาน ลงบ on the related สารตังกล่าวด้วย effect as it has อเสมือนว่าข้าพเจ เกรย์โรม จิรานุกร นอธิการบดี มหา korn Tama	ming with work permi มามในเอกสารประกอบกา d documents. s been done by mysel ถ้าได้กระทำเองทุกประกา Grantor
ถนนห้วยแก้วตำบล Province to be จังหวัดเชียงใหม่ sign any documents on behalf ขออนุญาตแทนข้าพเจ้าได้ทุกฉบับ ร What has been done by การใดที่นาย/นาง/นางสาวMr	รสุเทพย e lawful and legal att of myself including (รวมทั้งเปลี่ยนแปลงแก้ไร will remain in . Tepakorn Tama Signed ลงชื่อ Signed ลงชื่อ Signed องสื่อ	ำเภอ torney for the p กี่ยวกับการขออนุเ changing words เข้อความในเอกกะ เ full force and . ได้กระทำไปให้ถึง (รองศาสตราจ บดี ปฏิบัติการแท Mr. Tepal	เมือง purpose conce ญาตทำงาน ลงบ on the related หารตังกล่าวด้วย effect as it has อเสมือนว่าข้าพเจ้ กรย์โรม จิราบุกร นอธิการบดี มหา korn Tama	ming with work permi เกมในเอกสารประกอบกา d documents. s been done by mysel ถ้าได้กระทำเองทุกประกา Grantor
ถนนห้วยแก้วตำบล Provinceto be จังหวัดเซียงใหม่ sign any documents on behalf ขออนุญาตแทนข้าพเจ้าได้ทุกฉบับ ว What has been done by การใดที่นาย/นาง/นางสาวMr	รรุ๋เทพร e lawful and legal att of myself including (รวมทั้งเปลี่ยนแปลงแก้ไง will remain in . Tepakorn Tama Signed ลงชื่อ Signed ลงชื่อ Signed ลงชื่อ	ำเภอ torney for the p กี่ยวกับการขออนูเ changing words เข้อความในเอกกร เ full force and . ได้กระทำไปให้ถึง (รองศาสตราจ บดี ปฏิบัติการแท Mr. Tepal	เมือง purpose conce ญาตทำงาน ลงบ on the related สารตังกล่าวด้วย effect as it has อเสมือนว่าข้าพเจ้ การย์โรม จิรานุกร นอธิการบดี มหา korn Tama	rning with work permi มามในเอกสารประกอบกา d documents. s been done by mysel ถ้าได้กระทำเองทุกประกา Grantor
ถนนห้วยแก้วทาบล Provinceto be จังหวัดเซียงใหม่ sign any documents on behalf ขออนุญาตแทนข้าพเจ้าได้ทุกฉบับ 3 What has been done by การใดที่นาย/นาง/นางสาวMr	รรุ๋เทพร e lawful and legal att of myself including (รวมทั้งเปลี่ยนแปลงแก้ไร will remain in . Tepakorn Tama Signed ลงชื่อ Signed ลงชื่อ Signed ลงชื่อ	ำเภอ torney for the p กี่ยวกับการขออนู changing words เข้อความในเอกกร full force and . ได้กระทำไปให้ถึ (รองศาสตราจ บดี ปฏิบัติการแท Mr. Tepal	เมือง ourpose conce ถูาตทำงาน ลงบ on the related สารตังกล่าวด้วย effect as it has อเสมือนว่าข้าพเจ กรย์โรม จิรานุกร นอธิการบดี มหา korn Tama	ming with work permi มามในเอกสารประกอบกา d documents. s been done by mysel ถ้าได้กระทำเองทุกประกา Grantor
ถนนห้วยแก้วตำบล Provinceto be จังหวัดเชียงใหม่ sign any documents on behalf ขออนุญาตแทนข้าพเจ้าได้ทุกฉบับ ร What has been done by การใดที่นาย/นาง/นางสาวMr	รรุ๋เทพร่ e lawful and legal att of myself including ง รวมทั้งเปลี่ยนแปลงแก้ไร will remain in . Tepakorn Tama Signed ลงชื่อ Signed ลงชื่อ Signed Signed 	ำเภอ torney for the p กี่ยวกับการขออนู changing words เข้อความในเอกกร full force and . ได้กระทำไปให้ถึง (รองศาสตราจ บที ปฏิบัติการแท Mr. Tepal	เมือง purpose conce ถูาตทำงาน ลงบ on the related สารตังกล่าวด้วย effect as it has อเสมือนว่าข้าพเจ เกรย์โรม จิรานุกร นอธิการบดี มหา korn Tama	ming with work permi มามในเอกสารประกอบกา d documents. s been done by mysel ถ้าได้กระทำเองทุกประกา Grantor
ถนนห้วยแก้วท่าบล Province to be จังหวัดเชียงใหม่ sign any documents on behalf ขออนุญาตแทนข้าพเจ้าได้ทุกฉบับ ร What has been done by การใดที่นาย/นาง/นางสาวMr	รรุ่เทพร e lawful and legal att of myself including (รวมทั้งเปลี่ยนแปลงแก้ไร will remain in . Tepakorn Tama Signed ลงชื่อ Signed ลงชื่อ Signed ลงชื่อ Signed ลงชื่อ	ำเภอ torney for the p กี่ยวกับการขออนูเ changing words เข้อความในเอกกล . ได้กระทำไปให้ถึง (รองศาสตราจ บดี ปฏิบัติการแท Mr. Tepal	เมือง purpose conce ถูกตทำงาน ลงบ on the related หารตังกล่าวด้วย effect as it has อเสมือนว่าข้าพเจ กรย์โรม จิรานุกร นอธิการบดี มหา korn Tama	ming with work permi เกมในเอกสารประกอบกา d documents. s been done by mysel ถ้าได้กระทำเองทุกประกา Grantor
ถนนห้วยแก้วทาง Provinceto be จังหวัดเซียงใหม่ sign any documents on behalf ขออนุญาตแทนข้าพเจ้าได้ทุกฉบับ 3 What has been done by การใดที่นาย/นาง/นางสาวMr	รรุ๋ยทพรร้ e lawful and legal att of myself including (รวมทั้งเปลี่ยนแปลงแก้ไห will remain in . Tepakorn Tama Signed ลงชื่อ Signed ลงชื่อ Signed ลงชื่อ Signed ลงชื่อ Signed ลงชื่อ	รำเภอ torney for the p กี่ยวกับการขออนูเ changing words เข้อความในเอกกร . ใต้กระทำไปให้ถึง (รองศาสตราจ ปดี ปฏิบัติการแท Mr. Tepal	เมือง purpose conce ถูาตทำงาน ลงบ on the related สารตังกล่าวด้วย effect as it has อเสมือนว่าข้าพเจ้ เกรย์โรม จิรานุกร นอธิการบดี มหา korn Tama	ming with work permi มามในเอกสารประกอบกา d documents. s been done by mysel ถ้าได้กระทำเองทุกประกา Grantor

รูปที่ 9 หนังสือมอบอำนาจ

	Education and Job Experier	nce Certification Form
ข้าพเจ้า	Mr. Tepakorn Ta	maผู้ยิ่นคำขอรับ
ใบอนุญาตทำงานตามมาตรา "	้ และข้าพเจ้า	รองศาสตราจารย์โรม จิรานุกรม
คำแหน่ง รองอธิการบดี ปฏิ	บัติการแทนอธิการบดี มหาวิทยาดัยเจ	รียงไหม่ซื่อสถานที่ทำงาน (บริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด/
ร้าน)คณะบรท Mr. Tapakara	1555N9 Fama	ซึ่งประสงค์จะจ้าง นาย / นาง /นางสาว
wir. repakorn	iama lughuyug Mc Ter	nakom Tama faces 2
ง เพเงา จอรบรองร ตามดำแหน่งที่แจ้งขอ โดยมิวุง 1. ประวัติการศึกษ	r นาย 7 นาง 7 นางสาว มัการทึกษาและประสบการณ์การทำงา หา (Education)	บ ดังปี้
ວຸໝີກາງທຶກษาสู	เสุดที่ได้รับ (The highest education)Master of Arts
สาขา (Field) Manag	ement	เมื่อปี (Year)
ประสบการณ์ท่	างาน (Job experience)	
2.1 สำแหน่ง ()	osition)อาจา	รย์
บริษัท (Name of employer	Kyoto University	ระหว่างปี (Period) 1996-1998
 2.2 สำแหน่ง () 	Position)	
มริษัท (Name of employer)	ระหว่างปี (Period)
2.3 สำแหน่ง ()	osition)	
บริษัท (Name of emplover)	ระหว่างปี (Period)
ข้าพเจ้า ขอรับ	รองว่าข้อความข้างทันเป็นความจริงทกง	ประการ จึงดงดายมิอชื่อไว้เป็นหลักตานแต่หากปรากกว่า
การรับรถมเป็นเท็จ ด้านเจ้า มี	บอรมให้สำเนินคดีในธานแล้งความเป็น	
L haraby cartify th	at the should statements are the	e in even respect. Therefore, applicant and Lsing to
be the certification. If an Criminal Code section 13	y information is not true, I conse 7.	nt to be prosecuted legally against me according t
	ลงชื่อ (Sig	ned)มียิ่นคำขอ (Applicant) (Mr. Tepakorn Tama)
	ดงชื่อ (S	igned)บายจ้าง (Employer)
		(รองศาสตราจารย์โรม จิรานุกรม)
	รองอธิการบ	ดี ปฏิบัติการแทนอธิการบดี มหาวิทยาลัยเขียงใหม่
	ดงชื่อ (S	igned)พยาน (Witness) (นางสาวดบุครา จัยขนะมงคล) พนักงานปฏิบัติงาน
	ดงชื่อ (S	igned)พยาน (Witness) (นายนวนนท์ วงศ์สูวรรณ) พนักงานปกิบัติงาน

รูปที่ 10 หนังสือรับรองวุฒิการศึกษาและประสบการณ์การทำงาน

					Γ	สำหรับเจ้าหน้าที่
			40750 M	1 0	u	ลขรับที่
			แบบแจ้งคนต่างด้าว	เออกจากงาน	1	กันที
		สามมาตรา ๑๓ วรร	คหนึ่ง มาตรา ๔๖ วรรคะ	สาม หรือมาตรา ๕๐ วรรคหนึ่	4 (m)	หงอาาาร์วารสุขานข
			(สำหรับผู้ซึ่งจ้างคนต่าง	ด้าวทำงาน)		
Inuceiñaco	ชื่อผู้ซึ่งจ้างคนต่างด้าวทำงาน ร สงวนสื่อมว	สำนักงานสม ที่รับระเพื่	กามหาวิทยาลัย มหาวิทย ววก เหเนื่ ๙๐	กลัยเชียงใหม่ เลขบั	ัตรประจำตัวประชาชน/เล [.] ด้วยหลัง สำหรับเวลา	ขทะเบียนนิติบุคคล
วระนาทกงกา ว่าเกอ/เขต	รสถานคกษาจังหวัด	เชียงใหม่	259พมูท	oา ขอแจ้งห	หวยแกวพาบสวนชว คนต่างด้าวออกจากงาน ดัง	ง
ลำดับ	ชื่อ-สกุด	สัญชาติ	เลขที่ใบอนุญาตทำงาน	เลขที่หนังสือเดินทาง/หนังสือ	วันที่ออกจากงาน	สาเหตุที่ออกจากงาน
				เดินทางชั่วคว่าว∕เอกสาวใช้แทน หนังสือเดินทาง∕เอขประจำด้วดน ไม่มีสัดเขาดิไทย		
1	ทศสอบ 15	อัฟกัน	ชาย		28 ตุลาคม 2564	
	ได้รับแจ้งแล้ว				ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อ	ความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ
ดงชื่อ					ดงชื่อ	
(0
2.5	นายทะเบียน					
'A754					ผู้ซึ่งข้าง	คนต่างด้าวทำงาน
					วบทเคยบ	
			(ด้านหลั	a)		
			(ด้านหลั เอกสารหรือหลักฐานป	_{ัง)} ประกอบการแจ้ง		
ซึ่งจ้างคนค่า	งด้าวทำงานแจ้งด้วยตนเอง		(ค้านหลั เอกสารหรือหลักฐานบ	_{ง)} ไระกอบการแจ้ง		
ซึ่งจ้างคนต่า . บัตรประจำ	งด้าวทำงานแจ้งด้วยตนเอง ตัวประชาชน (เจ้าหน้าที่จัดทำสี	ำเนาให้)	(ค้านหลั เอกสารหรือหลักฐานเ	จ) ประกอบการแจ้ง		
ซึ่งจ้างคนต่า . บัตรประจำ . สำเนาหนังเ	งด้าวทำงานแจ้งด้วยตนเอง ตัวประชาชน (เจ้าหน้าที่จัดทำส์ สอรับรองการจดทะเบียนนิติบุค	ำเนาให้) คล (กรณีนายจ้างเป็	(ด้านหลั เอกสารหรือหลักฐานป นนิติบุคคล)	^{จ)} ประกอบการแจ้ง		
<u>ซึ่งจ้างคนต่า</u> . บัตรประจำ สำเนาหนัง ซึ่งจ้างคนต่ว	งด้าวทำงานแจ้งด้วยตนเอง ตัวประชาชน (เจ้าหน้าที่จัดทำส์ สื่อวับรองการจดทะเบียนนิติบุค 	ำเนาให้) คล (กรณีนายจ้างเป็า งแทน	(ด้านหลั เอกสารหรือหลักฐานป มนิติบุคคล)	ัง) ประกอบการแจ้ง		_
ซึ่งจ้างคนต่า . บัตรประจำ . สำเนาหนัง ซึ่งจ้างคนต่า . ใบมอบอ่าน	งด้าวทำงานแจ้งด้วยตนเอง ตัวประชาชน (เจ้าหน้าที่จัดทำส์ สื่อรับรองการจดทะเบียนนิติบุค 	ำเนาให้) คล (กรณีนายจ้างเป้า 	(ด้านหลั เอกสารหรือหลักฐานเ นบิติบุคคล)	ัง) ประกอบการแจ้ง		
ซึ่งจ้างคนต่า . บัตรประจำ . สำเนาหนัง . สำเนาหนัง	<u>งด้าวทำงานแจ้งด้วยตนเอง</u> ดัวประชาชน (เจ้าหน้าที่จัดทำส สื่อวับรองการจดทะเบียนนิติบุค 	ำเนาให้) คล (กรณีนายจ้างเป็า งแทน งแกน	(ด้านหลั เอกสารหรือหลักฐานป นนิติบุคคล)	จ) Jระกอบการแจ้ง		
ซึ่งจ้างคนต่า . บัทรประจำ . สำเนาหนัง ซึ่งจ้างคนต่า . ใบมอบอำน . เอกสารประ . (๑) สำเนาข่	ง <u>ด้าวทำงานแจ้งด้วยตนเอง</u> ดัวประชาชน (เจ้าหน้าที่จัดทำส่ รืยรับรองการจดทะเบียนนิติบุค 	ำเนาให้) คล (กรณีนายจ้างเป็ร ร นเทน เบล้วน มยอำนาจ	(ด้านหลั เอกสารหรือหลักฐานป นนิติบุคคล)	จ) Jระกอบการแจ้ง		
ซึ่งจ้างคนค่า . บัทรประจำ . สำเนาหนังเ ซึ่งจ้างคนค่า . ในมอบอำน . เอกสารประ . (๑) สำเนาง . (๒) บัตรปร	<u>งด้าวทำงานแจ้งด้วยตนเอง</u> ดัวประขาขน (เจ้าหน้าที่จัดทำส่ สื่อวับรองการจดทะเบียนนิติบุค เง <u>ด้าวทำงานมอบอำนาจ</u> เกอบการมอบอำนาจ วัตรประจำตัวประชาชนของผู้มะ ะจำตัวประชาชนของผู้มันอบอ่	ำเนาให้) คล (กรณีนายจ้างเป็า ร นเทน เบล้วน อบอำนาจ ภำนาจ (เจ้าหน้าที่จัด	(ด้านหลั เอกสารหรือหลักฐานป นบิติบุคคล) ทำสำเนาให้) หรือ	จ) Jระกอบการแจ้ง		
ซึ่งจ้างคนต่า . บัตรประจำ . สำเนาหนังส์ ซึ่งจ้างคนต่า . ในมอบอำน . เอกสารประ . (๑) สำเนาห่ (๒) บัตรปร . (๓) อื่น ๆ (<u>งด้าวทำงานแจ้งด้วยตนเอง</u> ตัวประชาชน (เจ้าหน้าที่จัดทำส์ สื่อรับรองการจดทะเบียนนิติบุค <u>เงด้าวทำงานมอบอำนาจ</u> กอบการมอบอำนาจ มัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอ ะจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอ่ ระบุ)	ำเนาให้) คล (กรณีนายจ้างเป็ ข แทน บบถ้วน มบอ้านาจ ว่านาจ (เจ้าหน้าที่จัด	(ด้านหลั เอกสารหรือหลักฐานบ นนิติบุคคล) ทำสำเนาให้) หรือ	จ) Jระกอบการแจ้ง		
<mark>ชึ่งจ้างคนต่า</mark> . ນັທຣປຣະຈຳ . ສຳເພາກພັงເ ອີ້ນຈັ<u>ວ</u>າ 4 ແມກ . ເອດສາວປ ຣະ . (ລ) ສຳເພາກ (ພ) ນັທຣປວ . (ລ) ອື້ນ ໆ (ง <u>ด้าวทำงานแจ้งด้วยตนเอง</u> ตัวประชาชน (เจ้าหน้าที่จัดทำส์ สื่อรับรองการจดทะเบียนนิติบุค เง <u>ด้าวทำงานมอบอำนาจ</u> มัตรประจำตัวประชาชนของผู้มะ ะจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอ่ ระบุ)	ำเนาให้) คล (กรณีนายจ้างเป็า ง นชน เบถ้วน ยบอำนาจ รำนาจ (เจ้าหน้าที่จัด รบถ้วน	(ด้านหลั เอกสารหรือหลักฐานบ นนิติบุคคล) ทำสำเนาให้) หรือ	จ) Jระกอบการแจ้ง		
ຢື່≼ ຈ້າงคนต่ າ . ນັທຣາໄຣະຈຳ . ສຳເພາະກ ັນ ຢ່ ซึ่งจ้างคนต่ ว . ໃນມອບອຳມ . ເອກສາງປຽະ . (๑) ສຳເພາະ (๑) ນັກຽງໄງ . (๓) ອື່ຟ ໆ (<u>งด้าวทำงานแจ้งด้วยตนเอง</u> ตัวประขาขน (เจ้าหน้าที่จัดทำสั สื่อรับรองการจดทะเบียนนิติบุค <u>เหล้าวทำงานนอบอำนาจให้แจ้</u> กจบการมอบอำนาจ มัตรประจำตัวประขาขนของผู้มะ ร่าญ่	ำเนาให้) คล (กรณีนายจ้างเป็า ง มชน บบถ้วน อบอำนาจ รำนาจ (เจ้าหน้าที่จัด รบถ้วน เครบถ้วน โดยชาดเล	(ด้านหลั เอกสารหรือหลักฐาน นนิติบุคคล) ทำสำเนาให้) หรือ อกสาร	จ) Jระกอบการแจ้ง		
ซึ่งจ้างคนต่า . บัตรประจำ . สำเนาหนัง ซึ่ง <u>จ้างคนต่</u> า . ใบมอบอำน . เอกสารประ . (๑) สำเนาเ (๒) บัตรปร . (๓) อื่น ๆ (งด้าวทำงานแจ้งด้วยตนเอง ตัวประชาชน (เจ้าหน้าที่จัดทำส์ สื่อวับรองการจดทะเบียนนิติบุค 	ำเนาให้) คล (กรณีนายจ้างเป็า ง แทน กบถ้วน วันถ้วน วันถ้วน เคยบถ้วน โดยชาดเอ ม่ครบถ้วน โดยชาดเอ	(ด้านหลั เอกสารหรือหลักฐาน นนิติบุคคล) ทำสำเนาให้) หรือ 	จ) Jระกอบการแจ้ง	ลซี่อ	
ชึ่งจ้างคนต่า . บัตรประจำ . สำเนาหนังเ ชึ่งจ้างคนต่า . เอกสารประ . (๑) สำเนาเ (๒) บัตรปร . (๓) อื่น ๆ (งด้าวทำงานแจ้งด้วยตนเอง ตัวประชาชน (เจ้าหน้าที่จัดทำส์ สื่อวับรองการจดทะเบียนนิติบุค 	ำเนาให้) คล (กรณีนายจ้างเป็า งนทน บบถ้วน ว่านาจ เว่านาจ เว่านาจ เรานัวน โดยขาดเอ ม่ครบถ้วน โดยขาดเอ	(ด้านหลั เอกสารหรือหลักฐานป นนิติบุคคล) ทำสำเนาให้) หรือ 	จ) Jระกอบการแจ้ง	ຄ ະເຈີ ຍ	
ชี่ งจ้างคนต่า . บัตรประจำ . สำณาหนังเ ชึ่งจ้ <u>างคนต่า</u> . ในขอบอำน . เอกสารประ . (๑) สำเนาท . (๒) บัตรปร . (๓) อื่น ๆ (งต้าวทำงานแจ้งด้วยตนเอง ตัวประชาชน (เจ้าหน้าที่จัดทำส์ สื่อรับรองการจดทะเบียนนิติบุค 	ำเนาให้) คล (กรณีนายจ้างเป้า งนทน เบถ้วน อบอำนาจ รำนาจ (เจ้าหน้าที่จัด รบถ้วน มครบถ้วน โดยขาดเอ	(ด้านหลั เอกสารหรือหลักฐานป นบิติบุคคล) ทำสำเนาให้) หรือ อกสาร	จ) ระกอบการแจ้ง	ถงซื่อ (
ซึ่งจ้างคนต่า . บัตรประจำ . สำเนาหนัง <mark>ซึ่งจ้างคนต่า</mark> . ในมอบอำน . เอกสารประ (๑) สำเนาง (๒) บัตรปร (๓) อื่น ๆ (งด้าวทำงานแจ้งด้วยตนเอง ตัวประชาชน (เจ้าหน้าที่จัดทำส์ สื่อวับรองการจดทะเบียนนิติบุค 	ำเนาให้) คล (กรณีนายจ้างเป็า ง นทน กบถ้วน วันถ้วน วันถ้วน มีครบถ้วน โดยขาดเส	(ด้านหลั เอกสารหรือหลักฐาน นบิติบุคคล) ทำสำเนาให้) หรือ	จ) ระกอบการแจ้ง	ลงซื่อ	
ซึ่งจ้างคนต่า . บัตรประจำ . สำเนาหนังเ ซึ่งจ้างคนต่า . ในมอบอำน . เอกสารประ . (๑) สำเนาเ (๑) บัตรปร . (๓) อื่น ๆ (<u>งด้าวทำงานแจ้งด้วยตนเอง</u> ตัวประขาขน (เจ้าหน้าที่จัดทำสั สื่อรับรองการจดทะเบียนนิดิบุค <u>เหล้าวทำงานนอบอำนาจให้แจ้</u> าจพร้อมติดอากรแสตมบ์ให้คร เกอบการมอบอำนาจ มัตรประจำตัวประขาขนของผู้มะ ะจำตัวประขาขนของผู้รับมอบอ่ ระบุ) ☐ เอกสารค ☐ เอกสารโม	ำเนาให้) คล (กรณีนายจ้างเป็า ง มชาน เบถ้วน อบอำนาจ รำนาจ (เจ้าหน้าที่จัด รบถ้วน เคร _ิ บถ้วน โดยขาดเล	(ด้านหลั เอกสารหรือหลักฐาน นนิติบุคคล) ทำสำเนาให้) หรือ 	จ) ระกอบการแจ้ง	ลงชื่อ (
ซึ่งจ้างคนต่า . บัตรประจำ . เส้าณาหนังเ ซึ่งจ้างคนต่า . ในมอบอำน . เอกสารประ . (๑) สำเนาก่ . (๒) บัตรปร . (๓) อื่น ๆ (งต้าวทำงานแจ้งด้วยตนเอง ตัวประชาชน (เจ้าหน้าที่จัดทำส์ สื่อรับรองการจดทะเบียนนิติบุต 	ำเนาให้) คล (กรณีนายจ้างเป้า ร แทน เบล้วน อัานาจ (เจ้าหน้าที่จัด รบด้วน ม่ครบเก้วน โดยขาดเล	(ด้านหลั เอกสารหรือหลักฐานป นบิติบุคคล) ทำสำเนาให้) หรือ	จ) Jระกอบการแจ้ง	ลงซื่อ	
ซึ่งจ้างคนต่า . บัตรประจำ . สำเนาหนัง . เอกสารประ . (๑) สำเนา (๒) บัตรปร . (๓) อื่น ๆ (งด้าวทำงานแจ้งด้วยตนเอง ตัวประชาชน (เจ้าหน้าที่จัดทำเส้ สื่อวับรองการจดทะเบียนนิติบุต 	ำเนาให้) คล (กรณีนายจ้างเป็า ง นชาน เบถ้วน ยังสามาจ รำนาจ (เจ้าหน้าที่จัด รายถ้วน มีครบถ้วน โดยขาดเส	(ด้านหลั เอกสารหรือหลักฐานบ นนิติบุคคล) ทำสำเนาให้) หรือ	จ) Jระกอบการแจ้ง	ลงซื่อ	

รูปที่ 11 แบบแจ้งคนต่างด้าวออกจากงาน (แบบ บต. 53)

<u>หมวดที่ 3</u> แบบฟอร์มหนังสือรับรองภาษาอังกฤษ ประกอบด้วย 10 แบบฟอร์ม คือ

- แบบฟอร์มที่ 16, 17 และ 18 ใช้สำหรับรับรองผู้บริหาร บุคคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยประเภท อาจารย์ (ที่ไม่ใช่ผู้บริหาร)/ พนักงานมหาวิทยาลัย/ ข้าราชการ
- แบบฟอร์มที่ 19, 20, 21 และ 22 ใช้สำหรับรับรองนักศึกษาระดับปริญญาตรี ระดับบัณฑิตศึกษา (ป.โท-เอก) นักศึกษา มช. สำหรับเข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยน ณ ต่างประเทศ และนักศึกษาต่างชาติ ที่เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยน ณ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- แบบฟอร์มที่ 23 ใช้สำหรับรับรองสถานะของบุคลากรเพื่อขอวีซ่า ณ สถานทูตต่างประเทศ กรณีไป ประชุม/ สัมมนา
- แบบฟอร์มที่ 24 ใช้สำหรับรับรองสถานะของบุคลากรเพื่อขอวีซ่า ณ สถานทูตต่างประเทศ กรณีไป ศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศ
- แบบฟอร์มที่ 25 ใช้สำหรับรับรองการคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา

<u>วิธีการใช้งาน</u>

- 1. เลือกประเภทของหนังสือที่ต้องการจัดทำ (แบบฟอร์มที่ 16-25)
- เลือกปุ่ม
 ของประเภทหนังสือนั้นๆ
- 3. ผู้ใช้งานจะต้องเพิ่มข้อมูลเข้าไปในระบบ IRDSS โดยเลือกปุ่ม ที่มุมขวาด้านบน
- 4. ระบบจะแสดงหน้า เพิ่มข้อมูลเอกสาร ให้ผู้ใช้กรอกรายละเอียด
- เมื่อผู้ใช้งานกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม
- หากต้องการแก้ไขข้อมูล ให้กดปุ่ม
 ๑ะปรากฏหน้า แก้ไขข้อมูลเอกสาร เมื่อแก้ไขข้อมูล

เรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม นั้นทึกข้อมูล เพื่อจัดเก็บข้อมูลเข้าฐานข้อมูล หลังจากนั้น ระบบจะส่งข้อมูลไป

ยังกองวิเทศสัมพันธ์ โดยเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบจะตรวจสอบข้อมูลและพิมพ์เอกสารเสนอรองอธิการบดี/ ผู้ช่วยอธิการบดีลงนาม (เฉพาะแบบฟอร์มที่ 16,17,18,23 และ 24)

- ในแบบฟอร์มที่ 16,17,18,23 และ 24 ผู้ใช้ระบบจะเห็นข้อความแสดงสถานะทำงานของหนังสือ โดยจะ แสดงสถานะ 3 ประเภท คือ Pending In Process และ Complete
- เมื่อรองอธิการบดี/ ผู้ช่วยอธิการบดีลงนามแล้ว กองวิเทศสัมพันธ์จะจัดส่งเอกสารต้นฉบับให้ส่วนงาน ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

<u>หมายเหตุ</u>:

แบบฟอร์มที่ 16-25 ออกเอกสารหนังสือรับรองภาษาอังกฤษอัตโนมัติ ถ้าผู้ใช้เลือกส่วนงานใน สังกัด หัวกระดาษภาษาอังกฤษจะเปลี่ยนเป็นต้นสังกัดโดยอัตโนมัติ (ตามรูปที่ 12-14)



International Relations Division, Chiang Mai University สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเซียงใหม่

Ref: No. 8392 (7) /

October , 2021

To Whom It May Concern:

I hereby certify that Dr. Pitipong Yodmongkol has been employed by Chiang Mai University as an Assistant Professor at the International College of Digital Innovation since October 1, 1995 and also served the University as Assistant to the President, Chiang Mai University. Dr. Pitipong Yodmongkol is receiving a salary of 100,000 Baht per month.

Associate Professor Rome Chiranukrom Vice President On behalf of the President of Chiang Mai University

239 Huay Kaew Road Muang District Chiang Mai 50200, Thailand Tel. +66 53 943661-8 Fax. +66 53 942670 Email : irdcmu@gmail.com, irdcmu@cmu.ac.th Website : http://inter.oop.cmu.ac.th

รูปที่ 12 หนังสือรับรองผู้บริหาร



รูปที่ 13 หนังสือรับรองสถานะของเพื่อขอวีซ่า ณ สถานทูตต่างประเทศ กรณีไปประชุม/ สัมมนา



Faculty of Business Administration, Chiang Mai University คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเขียงใหม่

Ref: No. 8393 (6) /

October , 2021

To Whom It May Concern:

I hereby certify that Mr. Traiphop Manaphan (Student ID: 61236546) is a fourth year undergraduate student at the Faculty of Business Administration, Chiang Mai University, Thailand. He is expected to graduate in Accounting in the end of the second semester of the 2021 academic year.

This letter of certification may be used as a supplement for educational application only. Should there be any further inquiries, please contact Academic Service Department, Faculty of Business Administration.

Assistant Professor Dr. Kongpoo Nimanand Dean, Faculty of Business Administration

239 Huay Kasw Road Muang District Chiang Mai 50200, Thailand Tel. +66 53 942109 Fax. +66 53 892201 Email : accha@cmu.ac.th Website : http://www.ba.cmu.ac.th





คณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่