

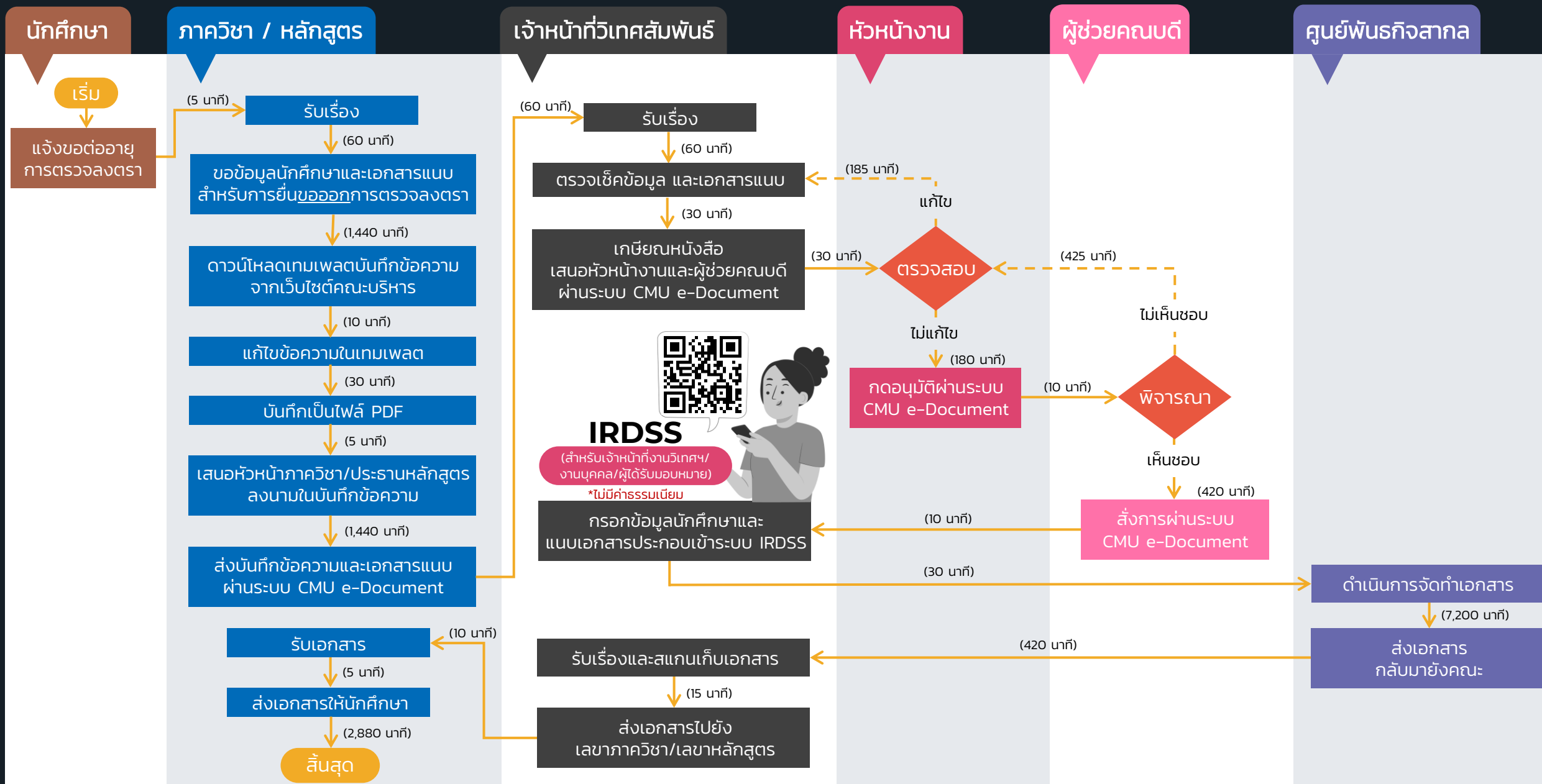
ขั้นตอน ขอเอกสารต่อการตรวจสอบตรา หนังสือเดินทาง

(ระหว่างการศึกษา)



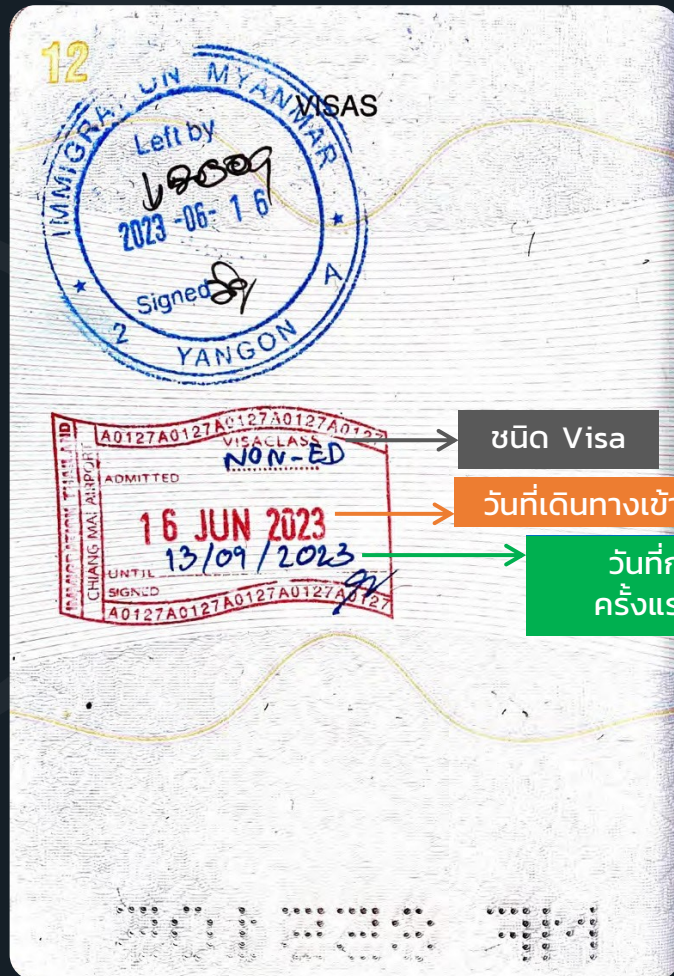
Prepared by

Division of Research, Academic Service and International Relations
Chiang Mai University Business School, Chiang Mai University



ตัวอย่างต่อการตรวจลงตรา

Passport (หน้าประทับชนิด Visa)

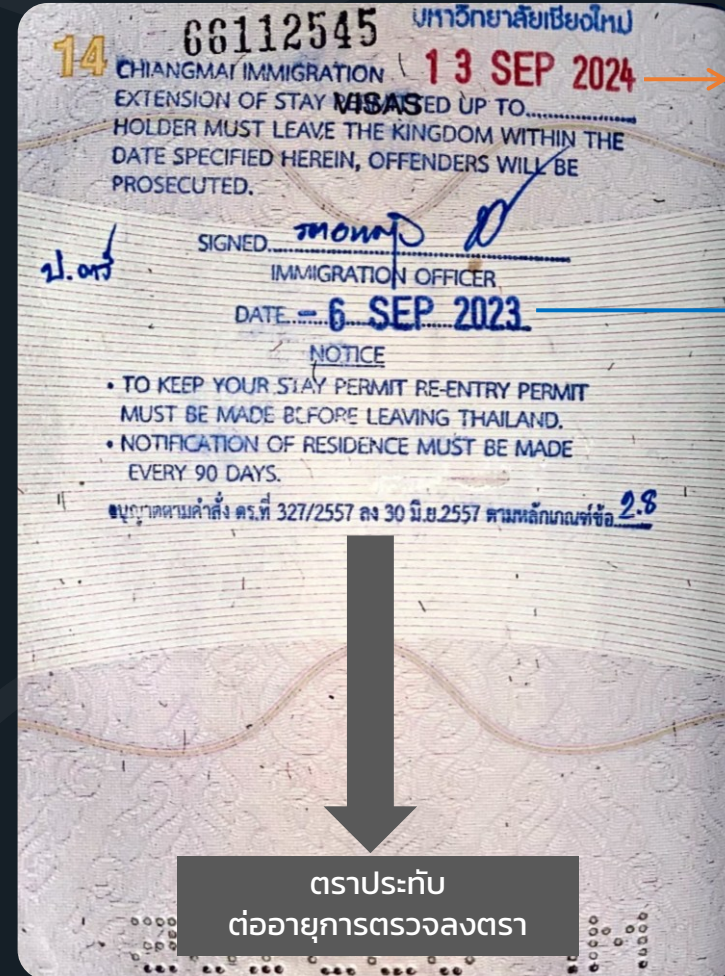


ชนิด Visa

วันที่เดินทางเข้าประเทศไทย

วันที่การตรวจลงตราสิ้นสุด
ครั้งแรก (มีระยะเวลา 90 วัน)

Passport (หน้า Visa สิ้นสุด)



วันที่การตรวจลงตราสิ้นสุด
ต่ออายุครั้งแรก (มีระยะเวลา 9 เดือน)
ต่ออายุครั้งต่อไป (มีระยะเวลา 1 ปี)

วันที่ไปดำเนินการ
ขอต่อการตรวจลงตรา

ตราประทับ
ต่ออายุการตรวจลงตรา



ดาวน์โหลดเอกสาร

ภาควิชา / หลักสูตร

บันทึกข้อความและเอกสารแนบ (ขอต่อการตรวจลงตรา)

รายละเอียดบันทึกข้อความ

1. ชื่อหน่วยงานต้นสังกัด
2. ชื่อ-สกุลนักศึกษา
3. อายุ
4. สัญชาติ
5. เลขที่หนังสือเดินทาง
6. วัตถุประสงค์ของการเดินทางเข้ามา
7. ระดับการศึกษา
8. หลักสูตร และสาขาวิชา (ถ้ามี)
9. ระบุวันเริ่มต้น – สิ้นสุดหลักสูตร
10. ผลการศึกษา (GPA) ล่าสุด
11. ระบุวันที่การตรวจลงตราสิ้นสุด



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน

ที่ อว 6393(6)

วันที่

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์อำนวยความสะดวกในการต่อการตรวจลงตราหนังสือเดินทาง

เรียน ผู้ช่วยคณบดี

ตามที่ หลักสูตรบริหารธุรกิจสำหรับผู้บริหาร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้รับ Mr. Robert Wang รหัสนักศึกษา 123456789 อีเมล robert_w@cmu.ac.th อายุ 28 ปี สัญชาติ อเมริกัน ประเทศสหรัฐอเมริกา ถือหนังสือเดินทางเลขที่ US5698147 เข้ามาศึกษาต่อในระดับปริญญาโท หลักสูตรบริหารธุรกิจสำหรับผู้บริหาร (Ex-MBA) สาขาวิชา (ถ้ามี) ตั้งแต่วันที่ 17 สิงหาคม 2565 ถึงวันที่ 17 สิงหาคม 2569 เป็นระยะเวลา 4 ปี และมีผลการศึกษา (GPA) ล่าสุด 3.38 นั้น

ในการนี้ หลักสูตรฯ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์อำนวยความสะดวกในการต่อการตรวจลงตราหนังสือเดินทางของนักศึกษารายดังกล่าว เนื่องจากการตรวจลงตราจะสิ้นสุดลงในวันที่ 30 กันยายน 2565 โดยได้แนบเอกสารที่เกี่ยวข้องมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(.....)

ตำแหน่ง



หมายเหตุ

1. ก่อน 15 วันทำการที่จะครบกำหนด 90 วันของการตรวจลงตราในครั้งแรก ให้นักศึกษาไปดำเนินการขอต่อการตรวจลงตรา และรายงานตัวต่อเจ้าหน้าที่ ตม. โดยภาควิชาหรือหลักสูตรควรทำหนังสือแจ้งขอเอกสารล่วงหน้า 2 สัปดาห์
2. การขอต่อการตรวจลงตราหลังจากพ้นกำหนด 90 วัน (ครั้งแรก) จะได้รับการต่ออายุออกไปอีก 9 เดือน หลังจากนั้นการต่ออายุในครั้งถัดไปจะเป็นการต่ออายุทุกๆ 1 ปี จนกระทั่งพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา โดยสามารถดำเนินการได้ล่วงหน้า 45 วันก่อนถึงวันที่ครบกำหนด
3. นักศึกษาต้องรายงานตัวต่อเจ้าหน้าที่ ตม. ทุกๆ 90 วัน
4. หากพำนักอยู่เกินกำหนดการตรวจลงตรา (Overstay) จะต้องเสียค่าปรับวันละ 500 บาท และปรับสูงสุดไม่เกิน 20,000 บาท
5. การเดินทางเข้า-ออกประเทศไทย ระหว่างศึกษา นักศึกษาที่ถือการตรวจลงตราประเภท NON-ED Plus ไม่ต้องทำ (Re-Entry Permit) เพื่อกลับเข้ามาในประเทศไทยอีก
6. การตรวจลงตราประเภท Non-ED/Non-ED plus ห้ามทำงาน
7. เอกสารของมหาวิทยาลัยมีอายุ 2 เดือน

เอกสารแนบเพิ่มเติม

1. สำเนา Passport (หน้าแรก)
2. สำเนา Passport (หน้าประทับชนิด visa)
3. สำเนา Passport (หน้า visa สิ้นสุด)
4. รูปถ่ายติดหนังสือรับรอง (.jpg/.png)
5. รายงานผลการศึกษาล่าสุด (Transcript) จากเว็บไซต์สำนักทะเบียน



เอกสารสำหรับยื่น ขอต่อการตรวจลงตรา

ศูนย์พันธกิจสากล

เอกสารจากมหาวิทยาลัย

1. หนังสือขอความอนุเคราะห์อำนวยความสะดวกในการต่อการตรวจลงตราหนังสือเดินทาง
2. หนังสือรับรอง
3. บัญชีรายชื่อคนต่างด้าวแนบท้ายหนังสือ

เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์

เอกสารของมหาวิทยาลัย

4. คำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานแทนท่านอธิการบดี

ภาควิชา / หลักสูตร

เอกสารของหลักสูตร

5. โครงสร้างหลักสูตร (*ประทับตราชม.)

นักศึกษาชาวต่างชาติ

เอกสารที่นักศึกษาต้องเตรียมไปยื่นดำเนินการ

1. หนังสือขอความอนุเคราะห์อำนวยความสะดวกในการต่อการตรวจลงตราหนังสือเดินทาง
2. หนังสือรับรอง
3. บัญชีรายชื่อคนต่างด้าวแนบท้ายหนังสือ
4. ผลการศึกษา ณ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ปีล่าสุด (ภาษาไทย)
5. ใบเสร็จชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา
6. แบบแจ้งรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัย ตม.30 (TM.30)
7. หนังสือเดินทาง (Passport) ตัวจริง และสำเนาหนังสือเดินทาง (Passport)