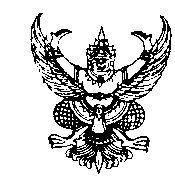
**บันทึกข้อความ**

**ส่วนงาน**

**ที่**  **วันที่**

**เรื่อง** ขอความอนุเคราะห์อำนวยความสะดวกในการเปลี่ยนประเภท / ขอรับการตรวจลงตราหนังสือเดินทาง

**เรียน**  ผู้ช่วยคณบดี

ตามที่ หลักสูตรบริหารธุรกิจสำหรับผู้บริหาร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ได้รับ Mr.Robert Wang รหัสนักศึกษา 123456789 อีเมล์ robert\_w@cmu.ac.th อายุ 28 ปี สัญชาติอเมริกัน ประเทศสหรัฐอเมริกา ถือหนังสือเดินทางเลขที่ US5698147 เข้ามาศึกษาต่อในระดับปริญญาโท หลักสูตรบริหารธุรกิจสำหรับผู้บริหาร (Ex-MBA) สาขาวิชา (ถ้ามี) เป็นระยะเวลา 4 ปี ตั้งแต่วันที่ 17 สิงหาคม 2565 ถึงวันที่ 17 สิงหาคม 2569 และขณะนี้อยู่ระหว่างเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อสำเร็จการศึกษา และเป็นผู้มีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติสำเร็จการศึกษา ตั้งแต่วันที่ 9 มกราคม 2566 นั้น

ในการนี้ หลักสูตรฯ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ท่านโปรดพิจารณาอำนวยความสะดวกในการ ต่อการตรวจลงตราหนังสือเดินทาง ประเภทคนอยู่ชั่วคราว รหัส ED Plus ให้กับนักศึกษารายดังกล่าว เนื่องจากการตรวจลงตราจะสิ้นสุดลงในวันที่ 30 กันยายน 2565 โดยได้แนบเอกสารที่เกี่ยวข้องมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อต่อไป

(.....................................................................)

ตำแหน่ง

**รายการเอกสาร**

โดยจัดส่งเอกสาร (ลำดับที่ 1-4) ในรูปแบบไฟล์ PDF มายังงานวิเทศสัมพันธ์ผ่านทาง CMU e-Document

**1. เอกสารการขอรับ/เปลี่ยนประเภทการตรวจลงตราหนังสือเดินทาง**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **รายการเอกสารแนบประกอบ** |  |
| 1 | สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) **หน้าแรก** |  |
| 2 | สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) **หน้าประทับชนิด Visa** |  |
| 3 | สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) **หน้าประทับวันที่ Visa สิ้นสุด** |  |
| 4 | รูปถ่ายติดหนังสือรับรอง |  |
| 5 | หนังสือขอความอนุเคราะห์อำนวยความสะดวกในการขอรับ/ขอเปลี่ยนประเภทการตรวจลงตรา |  |
| 6 | หนังสือรับรอง |  |
| 7 | สำเนาบัตรประจำตัวผู้รับมอบอำนาจจากมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ |  |
| 8 | สำเนาพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2551 |  |
| 9 | สำเนาโครงสร้างหลักสูตร (\*ประทับตรามหาวิทยาลัย) |  |
| 10 | สำเนาคำสั่งมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจให้ผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี สั่งและปฏิบัติการแทนอธิการบดี |  |
| 11 | ใบเสร็จชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา |  |
| 12 | หนังสือเดินทาง (Passport) ตัวจริง และสำเนาหนังสือเดินทาง |  |

**\* หมายเหตุ:** 1. เอกสารลำดับที่ 5-10 เป็นชุดเอกสารที่จะได้รับจากมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

2. เอกสารลำดับที่ 11-12 เป็นเอกสารที่นักศึกษาต้องเตรียมด้วยตนเอง