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<sup>ั</sup>งตราหนังสือเดินทาง Non-Immigrant (B) กรณีที่ บุคลากรชาวต่างชาติจะเดินทางเข้ามาทำวิจัย (คนเดียว) หรือ (มีผู้ติดตาม)

## <u>วิธีการใช้งาน</u>

- 1. เลือกประเภทของหนังสือที่ต้องการจัดทำ (แบบฟอร์มที่ 1-6)
- เลือกปุ่ม
   ของประเภทหนังสือนั้นๆ
- 3. ผู้ใช้งานจะต้องเพิ่มข้อมูลเข้าไปในระบบ IRDSS โดยเลือกปุ่ม ที่มุมขวาด้านบน
- 4. ระบบจะแสดงหน้า เพิ่มข้อมูลเอกสาร ให้ผู้ใช้กรอกรายละเอียด ตามร**ูปที่ 3**

	10.000													
daries.	*****	solvenenet												
	waiture	สามีกรามสรามหา	teantia					-						
4	an #391/													
	test.	10.000.00												
	des	sakroaspertol	EnclosinationTury	terna erreiteligid	la ertia									
	Aure	mener cardierrow	-		m mathendisclari il	ระสมารณ์ส								
		dadisasanina	1. atteuro 2. vršalje 3. atteuro 4. atteuro	ร้องใสมมัยการ ก็สายง เรือต้องสมรัช ไหรประการให้รู้ในและสม	strativenter	shene 1 ad there 1 ad there 1 ad								
	en en	rear an frends		14%	110.000		4.4							
date trap				alternation of the second seco	+3									
wide terment		-Bardener -												
fairers														
NAME OF ADDRESS			1000	10.44.00										
serfin-dada terrigramitat datateran	lados presida 1) Mari min Dugtarna Señasoni	errasorri rafikel rar bildirana ard Mileti va Yerrasa	transformation for Datas	ramun tarihlat ala	hors daare tor-									
orthonia da brongran Mit ofallorren	laithis strainte ti tean bagtarra Satasand	ann an gann à s-chàin d a na tha faile na san an d Chàin de na chainn an s	rraparan manan da mani manina da basang japan arra	raensen fankliket sto	formalisati for									
eerfaarda da brongran (da ofalteerem	ladba shravka ti biyo nan buqtariyo Sabaarid	erstanserstörn fördad enstör förförnans om fö	rayanan san san san san maa madaan si a baasa aasaa ma	raenserteridat ale	forma discon fran									
orfacilitation integration of all denominations	la Dra Stransfa 19 Mari 19 Mari 19 Digitaria Satisaand	err ander den fahre men forten den som en er lefter etter van den mane f	nan da mananan ang	enseenseer fan údeal ada	hans also an from									
orthevilade inneren pr	lactiva situa vita 11 feber 11 mart DiskgTatrian Sathaward	erranauser in die substand maar in die Sein sone voor di uit daarde mee die oorwee l		mensenterided als	hans also no fico-									
ertisculada transportiti ofatoriem Politoriem Vendunt	billion physionis (f) felori Dirithion Bioflesseuri Scotlesseuri	entralizzation de solution entre de delan serve de delan serve de de anticipa de la solution serve d	national second s	enerseerderühled als	Pares also an Non-									
orthucdude brougene (da ofsileereen Keninereen Sendent Tenare	la Dag branning 11 Mari I Mari I Sathagend I Sathagend	en augen de daar een belee een en d of de de angelee een i		enerseerderühtet när	Auros diseas from									
aretinandia da Internetional da Infaltaneous Arealmanada Secolocit Tanang E-madi	actor provide it have backness backness backness to see they side	en augen de daar en d		enernen Gerüchet	for submit here									
erdina viada intereste da deliterent feditorent bendent fenanc financ financ	aufbag stransverse it here: Bothere: Bothere: It was cheepede it was cheepede	erransverre de velkeer ener het de vere verd efter de vere verd efter de vere verd i	nun un sentenen eta era era era era era era era era era er	enermaan daribidad adir -										
andran shada beena and the officiences off	aufbag pina pina pina ni Diag Tana pina Batharon Batharond Roman Angrafa Roman Angrafa Roman Angrafa Choose Fi	ant augustry d'ar affaite d anna fha faite seana ann an Air dan stàr na chuan anna I	nun un un nun minimum minimum manan menandatur dina benanan mananan menang mananan menang mananan menang me	en meneras en des Galados natio										
andran datah senerara kita ofaktorean ofaktorean besher be	Inflat present (1644) and Data form for search and a compared December (Choose Fi	I to the choice		menneen fürstellet								0001		
anterna ola da interna ola da oficiliarena atradicio estado tendro tendro tendro tenaren banaga banag banaga banaga banaga banaga banaga bana	Inflat physical (1644) Inflation Inflatio	en maaren de rekeren ser neue bestelen waar verd de bestelen verden verden verden de bestelen verden verden verden de bestelen verden verden verden verden de bestelen verden verden verden verden verden de bestelen verden verden verden verden verden verden verden de bestelen verden ve en verden v		enenesen területet ale		,			รูปที่ 3	5	แสดง	การเข็	งิ่มข้อม	มูลเอก
erstmendende serverse server oforherenen Felderen und Fenderen Fenderen Fenderen Felderen 2 Telderen 3 Telderen 4	Aufbackpreider It faur It faur It offerson It offerso	en manager i de Albert mar de la de manager i de la de la de manager la manager i de la de la de la de la de manager i de la de la de la de la de manager i de la de la de la de la de manager i de la	ten (sam and)	nannaan tarabita J					รูปที่ 3	5 (	แสดง	การเท็	ขึ้มข้อม	มูลเอก
artenadarda inferences artisti inferences artistica estas Vendera Vendera Erman Inference Infere	Aufbackpreide (filler) Aufback Aufba	en manaren der Anbeide nach der Antonisen und Anbeide von Unter-sonnen in The Tar Orie Antonisen The Tar Orie Antonisen The Tar Orie Antonisen The Tar Orie Antonisen The Tar Orie Antonisen	ten (sam and)	neronan (taribita)					รูปที่ 3	<b>š</b> (	แสดง	การเท็	งิ่มข้อม	มูลเอก

- เมื่อผู้ใช้งานกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม <sup>บันทึกข้อมูล</sub> เพื่อจัดเก็บข้อมูลเข้าฐานข้อมูล หลังจาก นั้น ระบบจะส่งข้อมูลไปยังกองวิเทศสัมพันธ์ โดยเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบจะตรวจสอบข้อมูลและพิมพ์ เอกสารเสนอรองอธิการบดี/ ผู้ช่วยอธิการบดีลงนาม
  </sup>
- หากต้องการแก้ไขข้อมูล ให้กดปุ่ม
   <sup>คุม้อมูล</sup> 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** 

ที่อว 8393 (2)/	r		มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ 230 คบบห้ายแค้า ต่านธดเทพ
			259 ถึงนั้นหวัดเการ ดายสลุเทพ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 50200
		Pįs	ลาคม 2564
เรื่อง ขอความ	มอนุเคราะห์อำนวยความสะด	วกในการตรวจลงตร	าหนังสือเดินทาง
เรียน ๆพณฑ	เอกอัครราชทูต ณ กรุงโตเกีย	ยว ประเทศญี่ปุ่น	
สิ่งที่ส่งมาด้วย	1. สำเนาหนังสือเดินทาง	จำนวน 1 ฉบับ	
	2. หนังสือรับรอง	จำนวน 1 ฉบับ	
	<ol> <li>หนงสือตอบรบ</li> <li>ส่งเมวะโตรประสำคัญได้</li> </ol>	- จำนวน 1 ฉบบ ถึงของเรื่องเวลลอองเต	หรืดของชัง สำคอง 1 องโบ
สัญชาติญี่ปุ่น ป หลักสตรเกษตรศ	ไระเทศญี่ปุ่น ถือหนังสือเล่ าลตรเชิงระบบ ตั้งแต่วับศี่ 1	ศินทางเลขที่ JA12 พฤศสิกายน 2564 สี	บาพ. กลเอกอย พลาสอกลกขาย 50 3456 เข้ามาศึกษาต่อระดับปริญญาต สวันที่ 31 ตลาคม 2547
สัญชาติญี่ปุ่น ป หลักสูตรเกษตรศ มหาวิง ตรวจลงตราในห สามารถทำนักอยู่	ไระเทศญี่ปุ่น ถือหนังสือเก่ าสตรเชิงระบบ ตั้งแต่วันที่ 1 กยาลัยเชียงใหม่ประสงค์ขอค นังสือเดินหาง ประเภท No ในราชอาณาจักรได้ตามระยะ	ดินทางเลขที่ JA12 พฤศจิกายน 2564 อี กวามอนุเคราะห์ท่าน xn-Immigrant (Ed) <sup>1</sup> แวลาที่กำหนด	บ พ.ศ. กละเกษา พลุกสะกลักษายุ 50 3456 เข้ามาสึกษาต่อระดับปริญญาต ไข่รันที่ 31 ตุลาคม 2567 เป็รดทิจารณาอำนวยความละดวกในกา ไห้แก่ Mr. Traiphop Manaphan เพื่อใ
สัญชาติญี่ปุ่น ป หลักสูตรเกษตรศ มหาวิง ตรวจลงตราในห สามารถทำนักอยู่ จึงเรียง	Iระเทศญี่ปุ่น ถือหนังสือเก่ าลตรเชิงระบบ ตั้งแต่วันที่ 1 กยาลัยเชียงใหม่ประลงค์ขอด นังสือเดินหาง ประเภท No ในราชอาณาจักรได้ตามระยะ นมาเพื่อโปรดทิจารณาให้ความ	สินทางเลขที่ JA12 พฤศจิกายน 2564 อี กวามอนุเคราะห์ท่าน n-Immigrant (Ed) แวลาที่กำหนด มอนุเคราะห์ดังกล่าว	อ ไฟไ. กาลเราเอย เหลาเลยคลก อ เอ ุ 50 3456 เข้ามาสึกษาต่อระดับปริญญาต เปรดทิจารณาอำนวยความสะดวกในกา ให้แก่ Mr. Traiphop Manaphan เพื่อใ ด้วย จักขอบคุณยิ่ง
สัญชาติญี่ปุ่น ป หลักสูตรเกษตรศ มหาวิห ตรวจลงตราในห สามารถทำนักอยู่ จึงเรียง	Iระเทศญี่ปุ่น ถือหนังสือเก่ าลตรเชิงระบบ ตั้งแต่วันที่ 1 กยาลัยเชียงใหม่ประสงค์ขอค นังสือเดินทาง ประเภท No ในราชอาณาจักรได้ตามระยะ มมาเพื่อโปรดทิจารณาให้ความ	สินทางเลขที่ JA12 พฤศจิกายน 2564 สี กวามอนุเคราะห์ท่าน หา-Immigrant (Ed) <sup>1</sup> แวลาที่กำหนด มอนุเคราะห์ดังกล่าว ขอแสดงค	บ พ.ศ. กลเอกอย พลุ่มเลยหลัก อายุ 50 3456 เข้ามาสึกษาต่อระดับปริญญาต เปรดทิจารณาอำนวยความสะดวกในกา ให้แก่ Mr. Traiphop Manaphan เพื่อใ ด้วย จักขอบคุณยิ่ง วามนับถือ
สัญชาติญี่ปุ่น ป หลักสูตรเกษตรศ มหาวิห ตรวจลงตราในห สามารถทำนักอยู่ จึงเรียง	Iระเทศญี่ปุ่น ถือหนังสือเก่ าสตรเชิงระบบ ตั้งแต่วันที่ 1 กยาลัยเชียงใหม่ประสงค์ขอค นังสือเดินทาง ประเภท No ในราชอาณาจักรได้ตามระยะ มมาเพื่อโปรดทิจารณาให้ความ รถงอริการ	สินทางเลขที่ JA12 พฤศจิกายน 2564 สี กวามอนุเคราะห์ท่าง m-Immigrant (Ed) เวลาที่กำหนด มอนุเคราะห์ดังกล่าว ขอแสดงค (รองศาสตราจาระ เปลี ปถิงมีอาระเหตะ	บ พ.ศ. กลเอกอย พลุ่มเลยหลัก อายุ 50 3456 เข้ามาสึกษาต่อระดับปริญญาต ไข้มที่ 31 ตุลาคม 2567 เป็รดทิจารณาอำนวยความสะดวกในก ให้แก่ Mr. Traiphop Manaphan เพื่อใ ด้วย จักขอบคุณยิ่ง วามนับถือ มีโรม จิรานุกรม) ดิการแต่บนกวิทยาลัยเสียงใหม่
สัญชาติญี่ปุ่น ป หลักสูตรเกษตรศ มหาวิห ตรวจลงตราในห สามารถทำนักอยู่ จึงเรียง	Iระเทศญี่ปุ่น ถือหนังสือเก่ าลตรเชิงระบบ ตั้งแต่วันที่ 1 กยาลัยเชียงใหม่ประสงค์ขอค นังสือเดินทาง ประเภท No ในราขอาณาจักรได้ตามระยะ มมาเพื่อโปรดทิจารณาให้ความ รองอธิการ	สินทางเลขที่ JA12 พฤศจิกายน 2564 สี กวามอนุเคราะห์ท่าน เวลาที่กำหนด มอนุเคราะห์ดังกล่าว ขอแสดงค (รองศาสตราจาระ เปดี ปฏิบัติการแทนอ	ป พ.ศ. กละตายๆ พลุกสมุกสก ยายุ 50 3456 เข้ามาศึกษาต่อระดับปริญญาต ไข้นที่ 31 ตุลาคม 2567 เป็รดทิจารณาอำนวยความสะดวกในกา ไห้แก่ Mr. Traiphop Manaphan เพื่อใ ด้วย จักขอบคุณยิ่ง วามนับถือ มีโรม จิรานุกรม) ธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
สัญชาติญี่ปุ่น ป หลักสูตรเกษตรศ มหาวิห ตรวจลงตราในห สามารถทำนักอยู่ จึงเรียง	Iระเทศญี่ปุ่น ถือหนังสือเก่ าลตรเชิงระบบ ตั้งแต่วันที่ 1 กยาลัยเชียงใหม่ประสงค์ขอค นังสือเดินทาง ประเภท No ในราขอาณาจักรได้ตามระยะ มมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความ รองอธิการ	สินทางเลขที่ JA12 พฤศจิกายน 2564 สี กวามอนุเคราะห์ท่าน หา-Immigrant (Ed) แวลาที่กำหนด มอนุเคราะห์ดังกล่าว ขอแสดงค (รองศาสตราจาระ เปดี ปฏิบัติการแทนอ	ป พ.ศ. กลางกอุป พลุกสมุรรสก ยายุ 30 3456 เข้ามาศึกษาต่อระดับปริญญาต ไง้นที่ 31 ตุลาคม 2567 โปรดทิจารณาอำนวยความสะดวกในกา ให้แก่ Mr. Traiphop Manaphan เพื่อใ ด้วย จักขอบคุณยิ่ง วามนับสือ ปีรม จิรานุกรม) อิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
สัญชาติญี่ปุ่น ป หลักสูตรเกษตรศ มหาวิห ตรวจลงตราในห สามารถทำนักอยู่ จึงเรียง จึงเรียง โทรศัพท์: 053-12	Iระเทศญี่ปุ่น ถือหนังสือเก่ าลตรเชิงระบบ ตั้งแต่วันที่ 1 กยาลัยเซียงใหม่ประสงค์ขอค นังสือเดินทาง ประเภท No ในราขอาณาจักรได้ตามระยะ นมาเพื่อโปรดทิจารณาให้ความ รองอธิการ รองอธิการ	สินทางเลขที่ JA12 พฤศจิกายน 2564 สี กวามอนุเคราะห์ท่าน เวลาที่กำหนด มอนุเคราะห์ดังกล่าว ขอแสดงค (รองศาสตราจาระ เปดี ปฏิบัติการแทนอ	ขางแขางสุขารอายารของคุณสุขาสกายารุ 50 3456 เข้ามาศึกษาต่อระดับปริญญาต ไข้มที่ 31 ตุลาคม 2567 โปรดพิจารณาอำนวยความสะดวกในกา ไห้แก่ Mr. Traiphop Manaphan เพื่อใ ด้วย จักขอบคุณยิ่ง วามนับสือ ปีโรม จิรานุกรม) อิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
สัญชาติญี่ปุ่น ป หลักสูตรเกษตรศ มหาวิห ตรวจลงตราในห สามารถทำนักอยู่ จึงเรียง จึงเรียง คณะเกษตรศาสต โทรศัพท์: 053-12 โทรสาร: 053-12	Iระเทศญี่ปุ่น ถือหนังสือเก่ าลตรเชิงระบบ ตั้งแต่วันที่ 1 กยาลัยเชียงใหม่ประสงค์ขอค นังสือเดินทาง ประเภท No ในราขอาณาจักรได้ตามระยะ มมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความ รองอธิการ รองอธิการ รองอธิการ 23-456 23-456	สินทางเลขที่ JA12 พฤศจิกายน 2564 สี ความอนุเคราะห์ท่าน เวลาที่กำหนด มอนุเคราะห์ดังกล่าว ขอแสดงค (รองศาสตราจาระ เปลี ปฏิบัติการแทนอ	ป พ.ศ. กลางกอุป พลุกสมุรรสก ยายุ 50 3456 เข้ามาศึกษาต่อระดับปริญญาต ไงวันที่ 31 ตุลาคม 2567 โปรดทิจารณาอำนวยความสะดวกในกา ไห้แก่ Mr. Traiphop Manaphan เพื่อใ ด้วย จักขอบคุณยิ่ง วามนับถือ มีโรม จิราบุกรม) ธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

รูปที่ 5 แสดงแบบฟอร์มหนังสือขอความอนุเคราะห์อำนวยความสะดวกในการตรวจลงตรา

	here a mail	
ที่ ๑२ 8393 (2)/		มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
	. Al And	239 ถนนห้วยแก้ว ตำบลสเทพ
		อำเภอเมือง จังหวัดเขียงใหม่ 50200
રન રને પ્રાથ્ત ર		a
หนงสออบับนี้เพียร์ Manaoban อาย 20 ปี ตั้งเตอลิต์	บรองวา คณะเกษตรศาสตร์ : ไปบ ประเทศณีปน คือห	มหาวทยาลยเชยงเหมเดรบ Mr. Traiphop บัลสึดเดินหางเอลหนี้ 14122454 เต้อนอ
พลกสุกาลก อายุ 50 บ ล พูชาตพู ศึกษาต่อระดับปริญญาตรี หลักสตร	ุ่อุ่น บระเทศญูบุ่น ถบท รเกษตรศาสตรเชิงระบบ ตั้ง	แต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2564 ถึงวันที่ 31
ตุลาคม 2567		
مست ما		
ไห้ไว้ ณ วันที่	ตุลาคม พ.ศ. 2564	
	(รองศาสตราจาร	รย์โรม จิรานุกรม)
5	องอธิการบดี ปฏิบัติการแทนต	อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Attach photo and		
sign your name		
Mr. Traiphop Manaphan		

**รูปที่ 6** แสดงหนังสือรับรอง

	P. 66		หนั EMPLOYI	งสือรับรองการจ้า MENT CERTIFIC	1 ATION		
ບັນມູສ	ณายจ้าง Particu	lars of employer					
1.1	บิติบุคคอไทย	จดหอเบือนเบือ		เสขที		บจดพระเบียบข่ารอแต้ว	
_	Thei Juristic	person registered on		No.		Paid-up capital	THB
	นดบุคคอสาง	ด้าว จดหอเบียนเบีย		จำนวนเงินที่น่	าเข้ามาจากต่างประเท	f	บาท
_	Fareign Juri	istic person registered o	n	Amount of r	noney imported fro	om abroad	THB
	AND COUNTRY	า นัดรประชาชนเสขที		/ ใบอนุญาตา	กลาบและหัง		
-	Natural per	son National identificatio	on card No. –	Work per	nit No.		
981064 212	ราง/สถาบบวรกร	1911 NAME OF EMPLOY	וגרואנגאז	กยาสยเขยงเพย	,		
MEASON	ามประกอบการ วาร		239ธบบพวยเ	แกวต่าบออุเทพยาเภอ	(1)8404M30(984/3	<u>nu</u>	
ADDRE	35						
1.2 m	mente tres de	F BUSINESS		สถานศกษา			
1.2 %			status or the comp	any buring the previou	a year	15	
	ป พ.ศ. X		71668			ภาษเงนเต	
- I	165/5		income			íðs:	
🗖 ຈຳ ຈັດນູອ ຈຳກແຈ້ ອັດງອາ	ำนวนพ้องเวียน N หการข้าง Particu ถ้าประสงค์ขอข้าง พี Nationaliby	umber of classroom(s) Jars of employment หมร่างก้าวชื่อ I wish to en เนื่อง	nploy a fareigner na	a) 🗖 จำนวนนักเรียน Nur	nber of Students	Ru Student(a)	ŀ
พืชยุใน ประเท อีกษณ ออกาม ระยะเ ค่าข้าง พระยะ ระดับ เหตุละ เหตุละ 	นประเทศไทย Ad เทงาน Type(s) : เองาน Nature of ที่ทำงานของคนที่ เวลาการจ้าง - or income per การศึกษาสูงสุด st level of edu อที่ไม่จ้างบุคคอดี	dress in Theiland f work 27315 f work ส่อนเท f work ส่อนเท f work 15 . 3 . 1 . 3 . 1 . 1 . 1 . 1 . 1 . 1 . 1 . 1 . 1 . 1	ณา	າງ ແມ່ນ ແມນ ແມນ ແມນ ແມນ ແມ່ນ ແມ່ນ ແມ່ນ ແມນ ແມນ ແມນ ແມນ ແມນ ແມ	Mr. Treiphap Me pe มหมะเหน่มหรืวศักร์ 	2565 valid until mı lan Stotus Single t	
หิอยู่ใน ประเภ สถานอ สถานี ระยะ สารร้าง พระ ระทับเ หตุสถ เหตุสถ เหตุสถ	นประเทศไทย Ad เทงาน Type(x) c เองาน Nature or ที่ทำงานของคมต่ เวลาการจ้าง d of employme d of employme avTeoralได้ รับออ e or income per nาวศึกษาสุงสุด avTeoral of edu อที่ไม่ข้างบุคคอดี ข้างบร้ายอ U hereby 1	dress in Theiland	สถา 101 ตองโอลีเมือน ชัพิเสษ 197 พม่า 19 รักษฐาย	<ul> <li>รางอี พบุโสพิต Blood b มีมีเวลามนาตะเจ็ฟตลลา.ศร ม มิติอูลารังเอีงรา Day(x) Employmen มอง(x) Employmen มอง(x) Employmen มอง(x) Employment มอง(x) Employment เประดบการณ์ก่างานริ. Working experiences son(x) for not employ</li> <li>เประดบการณ์ก่างานริ.</li> <li>Working experiences son(x) for not employ</li> <li>เประดบการณ์ เรื่องชื่อ</li></ul>	Mr. Treiphop Me (p 	2565 2565 valid until na Ina Status Single at cowledge and belief.	

**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 <sup>เพิ่มข้อมูล</sup> ที่มุมขวาด้านบน
- 4. ระบบจะแสดงหน้า เพิ่มข้อมูลเอกสาร ให้ผู้ใช้กรอกรายละเอียด
- เมื่อผู้ใช้งานกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม
- หากต้องการแก้ไขข้อมูล ให้กดปุ่ม
   จะปรากฏหน้า แก้ไขข้อมูลเอกสาร เมื่อแก้ไขข้อมูล

เรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม <sup>มันทึกข้อมูล</sup> 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	I บท. 52 เก่าหน้าที่ 	
ประชา ที่ตั้งเล อำเภอ,	ชื่อผู้ ขน / เลขทะเนิ บที่239ม /เขตมืองเ ขอแจ่	เชิ่งจ้างคนต่างดั ป่ยนนิติบุคคล มู่ที่รั ชียงใหม่รัง วังว่าได้จ้างคนต่	าวทำงาน พรบ.มช.2 ชอย หวัดเชียงใ งด้าวทำงาน	มหาวิทย 2551ประเม ถนนห้วยแ หม่เบอร์โทร ดังนี้	วันที่เดี เล้ยเชียงใหม่ ทกิจการ กัวตำ สัพท์0-5392	อนตุลาคมพ สถาบันอุดมศึกษา บล/แขวงสุเทพ 3-5271	.ศ. 2564 เขบัตรประจำตัว 	
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	•
ลงซีอ (	ได้รับแจ  นายท	วังแล้ว 	 .)	51	ขอรับรอง ลงซี องอธิการบดี ปฏิ	ว่าข้อความข้างต้นเป็นจ่ อ	ริงทุกประการ 	J
วันที	เดือน	พ.ศ			ĩ	ผู้ซึ่งจ้างคนต่างด้าวท่ นทีดือน	ใำงาน พ.ศ	

รูปที่ 8 แบบแจ้งการจ้างคนต่างด้าว (แบบ บต. 52)

		Attoni	C y	
	หนังสือม	อบอำนาจ		อากรแลิตมป์ 10 บาท
		Written at		
		ทำที่		
	Date	Month	1	B.E
	วันที่	เดือน.		พ.ศ
I. Mr./Mrs./Miss			- <i>5</i>	
ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว		รองศาสตราจาร	รยเรม จรานุกร	
hereby authorize and appoint Mr.	/Mrs./Miss/Mrs./	akara Tama		at present working
ขอมอบอำนาจไห้ นาย/นาง/นางสาว	Mr. Tep	akorn Tarna		บิจจุบันทำงานใน
in the position of	يەرغ	ed. (	คณะบริหารรรดี	at the office of โถ แหววิทยาลัยเดียงใหม่
ตาแทนง	ตงอยู่ทสาา	นกงานชอ 	nas o an raga	
Ter 053-941-111	ก สี วรถ	Soviane		
ะทรพงอยู่เสข				
Road Sub-Dist	win-	LIGTRICT		
Road. Sub-Dist ถนนห้วยแก้วทำบล Province	rictสุเทพยื wful and legal att มีอำนาจดำเนินการเก็ myself including c	huna huna กี่ยวกับการขออนุ changing words	เมือง purpose cono ญาตทำงาน ลง s on the relate	erning with work permi นามในเอกสารประกอบกา ad documents.
Road. Sub-Dist ถนนพ้วยแก้วทำบล Province	rictย์ wful and legal att มีอำนาจดำเนินการเง่ myself including c ทั้งเปลี่ยนแปลงแก้ไข will remain in spakorn Tama Signed	bistnet inna torney for the p กี่ยวกับการขออนุ changing words เข้อความในเอกก full force and ได้กระทำไปให้ถื	เมือง. purpose cono ญาตทำงาน ลง s on the relate สารดังกล่าวด้วย effect as it ha ไอเสมือนว่าข้าพเ	erning with work permi นามในเอกสารประกอบกา ed documents. เร been done by mysel เจ้าได้กระทำเองทุกประกา Grantor
Road. Sub-Dist ถนนพ้วยแก้วทำบล Provinceเชียงใหม่รั sign any documents on behalf of r ขออนุญาตแทนข้าพเจ้าได้ทุกฉบับ รวม What has been done by การใดที่นาย/นาง/นางสาวMr. Te	rict สุเทพย์ wful and legal att มีอำนาจดำเนินการเงิ myself including c ทั้งเปลี่ยนแปลงแก้ไข will remain in epakorn Tama Signed ลงชื่อ	District Inina torney for the p ที่ยวกับการขออนุ changing words เข้อความในเอกก full force and ได้กระทำไปให้ถื	เมือง purpose cono ญาตทำงาน ลง s on the relate anรดังกล่าวด้วย effect as it ha laเสมือนว่าข้าพเ	erning with work permi นามในเอกสารประกอบกา ed documents. is been done by mysel เจ้าได้กระทำเองทุกประกา Grantor 
Road. Sub-Dist ถนนห้วยแก้ว ดำบล Province	rictขึ้ wful and legal att มีอำนาจดำเนินการเดี myself including c ทั้งเปลี่ยนแปลงแก้ไข will remain in coakorn Tama Signed ลงชื่อ	Uistrict Inina torney for the p กี่ยวกับการขออน changing words เข้อความในเอกก full force and ได้กระทำไปให้ถึ (รองศาสตราจ	เมือง purpose cono ญาตท้างาน ลง s on the relate สารดังกล่าวด้วย effect as it ha ioเสมือนว่าข้าพ จารย์โรม จิรานุก	erning with work permi นามในเอกสารประกอบกา ed documents. เร been done by mysel เจ้าได้กระทำเองทุกประกา Grantor 
Road. Sub-Dist ถนนพ้วยแก้วทำบล Province	rictย์ wful and legal att มีอำนาจทำเนินการเห myself including c ทั้งเปลี่ยนแปลงแก้ไข will remain in spakorn Tama Signed ลงชื่อ	District inna torney for the p กี่ยวกับการขออนุ changing words เข้อความในเอกก full force and ได้กระทำไปให้ถื (รองศาสตราจ บดี ปฏิบัติการแท	เมือง purpose cono ญาตท้างาน ลง s on the relate สารดังกล่าวด้วย effect as it ha loเสมือนว่าข้าพ จารย์โรม จิรานุก เนอธิการบดี มห	erning with work permi นามในเอกสารประกอบกา ed documents. is been done by mysel เจ้าได้กระทำเองทุกประกา Grantor ผู้มอบอำนาจ เรม)
Road. Sub-Dist ถนนพ้วยแก้วทำบล Province	rictย์ wful and legal att มีอำนาจดำเนินการเงิ myself including c ทั้งเปลี่ยนแปลงแก้ไข will remain in spakorn Tama Signed ลงชื่อ Signed	Uistrict inna torney for the p กี่ยวกับการขออนุ changing words เข้อความในเอกก full force and ได้กระทำไปให้ถื (รองศาสตราง บที ปฏิบัติการแท	เมือง purpose cono ญาตทำงาน ลง s on the relate ansดังกล่าวด้วย effect as it ha loเสมือนว่าข้าพ จารย์โรม จิรานุก หมอชิการบดี มห	erning with work permi นามในเอกสารประกอบกา ed documents. เร been done by mysel เจ้าได้กระทำเองทุกประกา Grantor 
Road. Sub-Dist ถนนพ้วยแก้วทำบล Provinceเชียงใหม่ร่ sign any documents on behalf of r ขออนุญาตแทนข้าพเจ้าได้ทุกฉบับ รวม What has been done by การใดที่นาย/นาง/นางสาวMr. Te	rictข้ wful and legal att มีอำนาจดำเนินการเด็ myself including c ทั้งเปลี่ยนแปลงแก้ไข will remain in epakorn Tama Signed ลงชื่อ	District Inna torney for the p กี่ยวกับการขออนุ :hanging words เข้อความในเอกก full force and ได้กระทำไปให้ถึ (รองศาสตราจ บที ปฏิบัติการแท	เมือง purpose cono ญาตทำงาน ลง s on the relate สารดังกล่าวด้วย effect as it ha อ่อเสมือนว่าข้าพ จารย์โรม จิรานุก เนอธิการบดี มห	erning with work permi นามในเอกสารประกอบกา ed documents. เร้าได้กระทำเองทุกประกา Grantor ดู้มอบอำนาจ เรม) าวิทยาลัยเซียงไหม่ Grantee 
Road. Sub-Dist ถนนห้วยแก้ว ดำบล Province	rictขึ้ พful and legal att มีอำนาจดำเนินการเด่ myself including c ทั้งเปลี่ยนแปลงแก้ไข will remain in pakorn Tama Signed ลงชื่อ Signed ลงชื่อ	District Inina torney for the p กี่ยวกับการขออน changing words เข้อความในเอกก full force and ได้กระทำไปให้ถึ (รองศาสตราจ บที ปฏิบัติการแท Mr. Tepa	เมือง purpose cono ญาตท้างาน ลง s on the relate สารดังกล่าวด้วย effect as it ha ไอเสมือนว่าข้าพ จารย์โรม จิรานุก เนอธิการบดี มห	erning with work permi นามในเอกสารประกอบกา ed documents. is been done by mysel เจ้าได้กระทำเองทุกประกา Grantor 
Road. Sub-Dist ถนนพ้วยแก้ว ตำบล Province to be la จังหวัดเชียงใหม่	rictย์ wful and legal att มีอำนาจดำเนินการเงิ myself including c ทั้งเปลี่ยนแปลงแก้ไข will remain in spakorn Tama Signed ลงชื่อ Signed องชื่อ	Uistrict hina torney for the p กี่ยวกับการขออน changing words เข้อความในเอกก full force and ได้กระทำไปให้ถื (รองศาสตราจ บที ปฏิบัติการแท Mr. Tepa	เมือง purpose cono ญาตท้างาน ลง s on the relate สารดังกล่าวด้วย effect as it ha laเสมือนว่าข้าพ จารย์โรม จิรานุก เนอธิการบดี มห ikom Tama	erning with work permi นามในเอกสารประกอบกา ed documents. is been done by mysel เจ้าได้กระทำเองทุกประกา Grantor 
Road	rictย์ wful and legal att มีอำนาจดำเนินการเดี myself including c ทั้งเปลี่ยนแปลงแก้ไข will remain in epakorn Tama Signed ลงชื่อ Signed ลงชื่อ Signed ลงชื่อ	District Inina torney for the p ที่ยวกับการขออนุ :hanging words เข้อความในเอกก full force and ได้กระทำไปให้ถื (รองศาสตราง ปที่ ปฏิบัติการแท Mr. Tepa	เมือง purpose cono ญาตทำงาน ลง s on the relate สารดังกล่าวด้วย effect as it ha อเสมือนว่าข้าพ จารย์โรม จิรานุก เนอธิการบดี มห ikom Tama	erning with work permi นามในเอกสารประกอบกา ed documents. เร้าได้กระทำเองทุกประกา Grantor ดู้มอบอำนาจ เรม) าวิทยาลัยเซียงใหม่ Grantee 
Roadรับb-Dist ถนนท้วยแก้วท่านด Provinceเชียงใหม่รั sign any documents on behalf of r ขออนุญาตแทนข้าพเจ้าได้ทุกฉบับ รวมา What has been done by การใดที่นาย/นาง/นางสาวMr. Te	rictขึ้ พful and legal att มีอำนาจดำเนินการเด่ myself including c ทั้งเปลี่ยนแปลงแก้ไข will remain in coakorn Tama Signed ลงชื่อ	Uistrict Inina torney for the p กี่ยวกับการขออนุ changing words เข้อความในเอกก full force and ได้กระทำไปให้ถึ (รองศาสตราจ บที ปฏิบัติการแท Mr. Tepa	เมือง purpose cono ญาตท้างาน ลง s on the relate สารดังกล่าวด้วย effect as it ha ไอเสมือนว่าข้าพ จารย์โรม จิรานุก เนอธิการบดี มห	erning with work permi นามในเอกสารประกอบกา ed documents. เร been done by mysel เจ้าได้กระทำเองทุกประกา Grantor 
Roadรับb-Dist ถนนพ้วยแก้วท่าง Province	rictข้ พful and legal att มีอำนาจดำเนินการเด่ myself including c ทั้งเปลี่ยนแปลงแก้ไข will remain in coakorn Tama Signed ลงชื่อ Signed ลงชื่อ Signed ลงชื่อ Signed	Uistrict Inna torney for the p กี่ยวกับการขออน changing words เข้อความในเอกก full force and ได้กระทำไปให้ถึ (รองศาสตราจ บที ปฏิบัติการแท Mr. Tepa	เมือง purpose cono ญาตท้างาน ลง s on the relate สารดังกล่าวด้วย effect as it ha ไอเสมือนว่าข้าพ งารย์โรม จิรานุก งารย์โรม จิรานุก เนอธิการบดี มห	erning with work permi นามในเอกสารประกอบกา ed documents. is been done by mysel เจ้าได้กระทำเองทุกประกา Grantor 
Roadท้วยแก้วท่างล Province	rictย์ wful and legal att มีอำนาจดำเนินการเด็ myself including c ทั้งเปลี่ยนแปลงแก้ไข will remain in spakorn Tama Signed ลงชื่อ Signed ลงชื่อ Signed ลงชื่อ Signed ลงชื่อ	District Inna torney for the p ที่ยวกับการขออนุ :hanging words เข้อความในเอกก full force and ได้กระทำไปให้ถื (รองศาสตราง ปที่ ปฏิบัติการแท Mr. Tepa	เมือง purpose cono ญาตทำงาน ลง s on the relate สารตังกล่าวด้วย effect as it ha loเสมือนว่าข้าพ จารย์โรม จิรานุก เนอธิการบดี มห	erning with work permi นามในเอกสารประกอบกา ed documents. is been done by mysel เจ้าได้กระทำเองทุกประกา Grantor ผู้มอบอำนาจ (รม) าวิทยาลัยเซียงใหม่ Grantee ผู้รับมอบอำนาจ (รม) Witness 

**รูปที่ 9** หนังสือมอบอำนาจ

	Education and Job Experier	nce Certification Form
ข้าพเจ้า	Mr. Tepakorn Ta	maผู้อื่นคำขอรับ
ใบอนุญาตทำงานตามมาตรา	7 และข้าพเจ้า	รองศาสตราจารย์โรม จิรานุกรม
ตำแหน่ง รองอธิการบดี ปฏ	บัติการแทนอธิการบดี มหาวิทยาดัยเจ	รียงไหม่ ซื่อสถานที่ทำงาน (บริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด/
ร้าน)คณะบรท	155509	ขึ้งประสงค์จะจ้าง นาย / นาง /นางสาว
wir. repakorn	rama Luenuvus Mr. Ter	nakom Tama tanga Mana
ซาพเขา ของบงอง ตามคำแหน่งที่แจ้งขอ โดยมิวุ 1. ประวัติการศึก	า นาย 7 นาง 7นางการ มิการทึกษาและประสบการณ์การทำงา ทา (Education)	มศัญชิกบบศตรง นดังนี้
วุฒิการศึกษาสุ	งสุดที่ได้รับ (The highest education	)Master of Arts
สาขา (Field) Mana	ement	เมื่อปี (Year) 1995
<ol><li>ประสบการณ์ข</li></ol>	hanu (Job experience)	
<ol> <li>2.1 สำแหน่ง (</li> </ol>	Position)	58
บริษัท (Name of employe	)	ระหว่างปี (Period)
<b>2.2 สำแหน่ง</b> (	Position)	
บริษัท (Name of employe	)	ระหว่างปี (Period)
<ol> <li>สำแหน่ง (</li> </ol>	Position)	
บริษัท (Name of emplove	)	
ข้าพเจ้า ขอรับ	รองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทก	ประการ จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักรานแต่หากปรากกว่า
การรับรองเป็นเท็จ ข้าหเจ้า ผ่	นออมให้ดำเนินคดีในสามแจ้งความเป็น	เพ็จต่อเจ้าหนักงาน ตามประมวลกกหมายอาณามาตรา 133
L berehv certify t	at the above statements are true	e in every respect. Therefore, applicant and Usion t
be the certification. If ar Criminal Code section 13	y information is not true, I conse 7.	nt to be prosecuted legally against me according t
	ดงชื่อ (Sig	ned)มียิ่นคำขอ (Applicant) (Mr. Tepakorn Tama)
	ดงชื่อ (S	igned)นายจ้าง (Employer)
		(รองศาสตราจารย์โรม จิรานุกรม)
	รองอธิการบ	ดี ปฏิบัติการแทนอธิการบดี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
	ดงชื่อ (S	igned)พยาน (Witness) (นางสาวคนุครา จัยขนะมงคล) พนักงานปฏิบัติงาน
	ดงชื่อ (S	igned)พยาน (Witness) (นายนวนนท์ วงศ์สูวรรณ)

**รูปที่ 10** หนังสือรับรองวุฒิการศึกษาและประสบการณ์การทำงาน

					[	สำหรับเจ้าหน้าที่
			4075091	N		เลขรับที่
			แบบแจ้งคนต่างด้าว	ออกจากงาน		วันที
		ตามมาตรา ๑๓ วรร	คหนึ่ง มาตรา ๔๖ วรรคะ	สาม หรือมาตรา ๕๐ วรรคหนี่	4 (m)	สารของ
			(สำหรับผู้ซึ่งจ้างคนต่าง	ด้าวทำงาน)		
ไระเอาอิสอา	ชื่อผู้ซึ่งจ้างคนต่างด้าวทำงาน ร สถานสื่อนว	สำนักงานสม ที่ตั้งคอที่	กามหาวิทยาลัย มหาวิทย 239 หน่นี่ - สถ	ยาลัยเขียงใหม่ เลขบ้ ม	ัตรประจำตัวประชาชน∕แ ด้วยแล้ว สำนอ∆เช	ลขทะเบียนนิติบุคคล น สเทพ
วำเภอ/เขต	จังหวัด	เชียงใหม่	เบอร์โทรศัพท์	ขอแจ้ง	ขนต่างด้าวออกจากงาน ด้	ังนี้
ลำดับ	ชื่อ-สกุล	สัญชาติ	เลขที่ใบอนุญาตทำงาน	เลขที่หนังสือเดินทาง/หนังสือ	วันที่ออกจากงาน	สำเหตุที่ออกจากงาน
				เดินทางชี้วคว่าน/เอกสารใช้แทน หนังสือเดินทาง/เองประจำด้วคน		
_		S. S.		ไปปีสัญชาติไทย		
1	ทศสอบ 15	อฟกน	ชาย		28 ตุลาคม 2564	
	ได้รับแจ้งแล้ว				ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้	้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ
ดงชื่อ.					ลงชื่อ	
(						0
	นายทะเบียน					
วันที	เคียนพ.ศ.				ผู้ซึ่งจัก	งคนต่างด้าวทำงาน
					วันทีเดือน	
			(ด้านหลั	(4)		
			(ค้านหลั เอกสารหรือหลักฐานบ	<sub>ัง)</sub> ประกอบการแจ้ง		
ซึ่งจ้างคนต่า	<u>งด้าวทำงานแจ้งด้วยตนเอง</u>		(ค้านหลั เอกสารหรือหลักฐานเ	<sub>(3)</sub> ประกอบการแจ้ง		
ซึ่งจ้างคนต่ . บัตรประจำ	<u>งด้าวทำงานแจ้งด้วยตนเอง</u> ตัวประชาชน (เจ้าหน้าที่จัดทำส	กาเนาให้)	(ค้านหลั เอกสารหรือหลักฐานบ	ัง) Jระกอบการแจ้ง		
<del>ซึ่งจ้างคนต่</del> . บัตรประจำ . สำเนาหนัง	<u>งด้าวทำงานแจ้งด้วยตนเอง</u> ตัวประชาชน (เจ้าหน้าที่จัดทำส สีอวับรองการจดทะเบียนนิติบุต	ก็แนาให้) คล (กรณีนายจ้างเป็	(ด้านหลั เอกสารหรือหลักฐานบ นนิดิบุคคล)	ัง) ประกอบการแจ้ง		
<del>ซึ่งจ้างคนต่า</del> . บัตรประจำ . สำเนาหนัง ซึ่งจ้างคนต่า	<u>งด้าวทำงานแจ้งด้วยตนเอง</u> ตัวประชาชน (เจ้าหน้าที่จัดทำส่ สือรับรองการจดทะเบียนนิติบุค งงด้าวทำงานมอบอำนาจให้แจ้	กำเนาไห้) คล (กรณีนายจ้างเป็า เริ่มเหน	(ค้านหลั เอกสารหรือหลักฐานบ นนิติบุคคล)	ัง) Jระกอบการแจ้ง		
ซึ่งข้างคนต่ . บัตรประจำ . สำณาหนัง ซึ่งข้างคนต่ . ในมอบอำเ	เงต้าวทำงานแจ้งด้วยตนเอง หัวประชาชน (เจ้าหน้าที่จัดทำส์ สือรับรองการจดทะเบียนนิติบุค 	กำเนาให้) คล (กรณีนายจ้างเป้า 	(ค้ามหลั เอกสารหรือหลักฐานป มมิติบุคคล)	ัง) ประกอบการแจ้ง		
ซึ่งข้างคนต่ . บัตรประจำ . สำเนาหนัง ซึ่งจ้างคนค่ . ในมอบอำเ . เอกสารประ	เงด้าวทำงานแจ้งด้วยตนเอง ตัวประชาชน (เจ้าหน้าที่จัดทำสั สือรับรองการจดทะเบียนนิติบุค 	กำเนาให้) คล (กรณีนายจ้างเป็า เงินเทน รบถ้วน	(ค้านหลั เอกสารหรือหลักฐานบ นนิติบุคคล)	<sub>ัจ)</sub> Jระกอบการแจ้ง		
ซึ่งจ้างคนค่ . บัตรประจำ . สำณาหนัง ซึ่งจ้างคนค่ . ใบมอบอ่าน . เอกสารประ (๑) สำเนา	<u>เงด้าวทำงานแจ้งด้วยตนเอง</u> ตัวประชาชน (เจ้าหน้าที่จัดทำส่ สือวับรองการจดทะเบียนนิติบุต เง <u>ด้าวทำงานมอบอำนาจ</u> ไห้แจ้ ภรชหร้อมติดอากรแสตมบ์ให้คร ภรยการมอบอำนาจ มัตรประจำตัวประชาชนของผู้มะ	รำแนาให้) คล (กรณีนายจ้างเป็ร รั <b>นเทน</b> รบถ้วน อบอำนาจ	(ค้านหลั เอกสารหรือหลักฐานบ นนิติบุคคล)	<sub>ัง)</sub> Jระกอบการแจ้ง		
ซึ่งจ้างคนต่ . บัตรประจำ . สำเนาหนัง . สำเนาหนัง . ในมอบอำน . เอกสารประ (๑) สำเนา (๑) บัตรปร	<u>เงด้าวทำงานแจ้งด้วยตนเอง</u> ตัวประขาชน (เจ้าหน้าที่จัดทำส สื่อวับรองการจดทะเบียนนิติบูด เ <mark>งด้าวทำงานมอบอำนาจไห้แจ้</mark> เกอบการมอบอำนาจ มัตรประจำตัวประชาชนของผู้มัน	รำแนาให้) คล (กรณีนายจ้างเป็ร (งแทน รบถ้วน อบอำนาจ อำนาจ (เจ้าหน้าที่จัด	(ค้านหลั เอกสารหรือหลักฐานเ นนิติบุคคล) ทำสำเนาให้) หรือ	<sub>(3)</sub> Jระกอบการแจ้ง		
<del>ซึ่งจ้างคนต่</del> . ນັທຮາປระຈຳ . ສຳແນາຫນັຈ . ໂບມອບອຳເ . ເອກສາຮາປຮ . (ລ) ສຳແນາາ . (ລ) ນັກຮາປ: . (ລ) ນັ້ນ	<u>งด้าวทำงานแจ้งด้วยตนเอง</u> ตัวประขาชน (เจ้าหน้าที่จัดทำส่ สื่อวับรองการจดทะเบียนนิติบุค <u>เงด้าวทำงานมอบอำนาจ</u> มัตรประจำตัวประชาชนของผู้มั เะจำตัวประชาชนของผู้มันเอบย์ 'ระบุ)	กำเนาให้) คล (กรณีนายจ้างเป็ร่ เร <b>นเทน</b> รบถ้วน อบอำนาจ อำนาจ (เจ้าหน้าที่จัด	(ด้านหลั เอกสารหรือหลักฐานบ นนิติบุคคล) ทำสำเนาให้) หรือ	<sub>(3)</sub> ประกอบการแจ้ง		
<del>ซึ่งจ้างคนต่</del> . บัตรประจำ . สำเนาหนัง ซึ่งจ้างคนต่ . ใณตยอำน . เอกสารประ . (อ) สำเนา (อ) บัตรปร . (อ) อื่น ๆ (	<u>งด้าวทำงานแจ้งด้วยตนเอง</u> ตัวประชาชน (เจ้าหน้าที่จัดทำส่ สื่อรับรองการจดทะเบียนนิติบุค <u>เงด้าวทำงานมอบอำ</u> นาจ มัตรประจำตัวประชาชนของผู้มะ เะจำตัวประชาชนของผู้รับมอบย่ 'ระบุ)	ก็แนาไห้) คล (กรณีนายจ้างเป็ร รบถ้วน อบอำนาจ อำนาจ (เจ้าหน้าที่จัด เรบถ้วน	(ด้านหลั เอกสารหรือหลักฐานบ นนิติบุคคล) ทำสำเนาให้) หรือ	<sub>(3)</sub> ประกอบการแจ้ง		
ซึ่งจ้างคนค่า บัทรประจำ สำเนาหนัง ซึ่งจ้างคนค่า ในมอบอำเ ( อ) สำเนาท ( อ) บัทรปร ( ๓) อื่น ๆ (	<u>เงด้าวทำงานแจ้งด้วยตนเอง</u> ทั่วประขาขน (เจ้าหน้าที่จัดทำส่ สื่อรับรองการจดทะเบียนนิติบุค <u>เงด้าวทำงานมอบอำนาจไห้แจ้</u> ภจพร้อมติดอากรแสตมบ์ไห้คร เกอบการมอบยำนาจ มัตรประจำตัวประชาขนของผู้มห เรงบุ่ง	ก็แนาไห้) คล (กรณีนายจ้างเป็ร เริ่มทน รบถ้วน อบอ้านาจ อำนาจ (เจ้าหน้าที่จัด เรบถ้วน เรบถ้วน โดยชาดเล ม่ครบถ้วน โดยชาดเล	(ด้านหลั เอกสารหรือหลักฐานบ นนิติบุคคล) ทำสำเนาให้) หรือ อกสาร	ัง) ประกอบการแจ้ง		
ซึ่งจ้างคนค่ . บัตรประจำ . สำเนาหนัง ซึ่งจ้างคนค่ . ในมอบอำเ . เอกสารประ . (๑) สำเนา . (๑) บัตรปร . (๓) อื่น ๆ (	เงค้าวทำงานแจ้งค้วยตนเอง ทั่วประขาขน (เจ้าหน้าที่จัดทำส์ สื่อรับรองการจดทะเบียนนิติบุค เงค้าวทำงานมอนอำนาจให้แจ้ ภงพร้อมติดอากรแสตมบ์ให้คร ะกอบการมอบอำนาจ มัตรประจำตัวประชาขนของผู้ม มัตรประจำตัวประชาขนของผู้มีบมอบส์ (ระบุ)	ก็เนาไท้) คล (กรณีนายจ้างเป็ก เช <b>นทน</b> ธบถ้วน อบอำนาจ อำนาจ (เจ้าหน้าที่จัด เรนถ้วน เรนถ้วน โดยชาดเล	(ด้านหลั เอกสารหรือหลักฐานบ นบิติบุคคล) ทำสำเนาให้) หรือ ภาสาร	ัง) Jระกอบการแจ้ง	artin	
ซึ่งจ้างคนต่ . บัตรประจำ . สำเนาหนัง ซึ่งจ้างคนต่ . ใบมอบอำเ . เอกสารประ . (๑) สำเนา (๒) บัตรป: . (๓) อื่น ๆ (	เงต้าวทำงานแจ้งตัวยตนเอง ตัวประขาขน (เจ้าหน้าที่จัดทำส์ สีอรับรองการจดทะเบียนนิติบุค 	ก็เนาให้) คล (กรณีนายจ้างเป็ก รบถ้วน อบอำนาจ อำนาจ (เจ้าหน้าที่จัด เรนถ้วน เรมถ้วน โดยขาดเอ	(ค้าบหลั เอกสารหรือหลักฐานบ นนิติบุคคล) ทำสำเนาให้) หรือ 	<sub>ัง)</sub> Jระกอบการแจ้ง	ถงซื่อ	
ซึ่งข้างคนต่ . บัตรประจำ . สำเนาหนัง ซึ่งข้างคนต่ . ในมอบอำเ . เอกสารประ . (๑) สำเนา . (๓) อื่น ๆ (	เงต้าวทำงานแจ้งตัวยตนเอง ตัวประชาชน (เจ้าหน้าที่จัดทำส์ สื่อรับรองการจดทะเบียนนิติบุค 	ก็เนาให้) คล (กรณีนายจ้างเป้า รัช <b>แทน</b> ธบถ้วน อบอำนาจ อำนาจ (เจ้าหน้าที่จัด เรบถ้วน เคยบาดเอ ม่ครบถ้วน โดยขาดเอ	(ค้าบหลั <b>เอกสารหรือหลักฐาบบ</b> นบิติบูคคล) ทำสำเนาให้) หรือ 	<sub>ัง)</sub> Jระกอบการแจ้ง	ค <del>ะซึ่</del> ย	
ซึ่งจ้างคนค่ : บัตรประจำ : สำเนาหนัง ชึ่งจ้างคนค่ : ในมอบอำเ : เอกสารประ (๑) สำเนา (๑) อำนา (๓) อื่น ๆ (	<u>เงด้าวทำงานแจ้งด้วยตนเอง</u> ทั่วประขาขน (เจ้าหน้าที่จัดทำส่ สื่อรับรองการจดทะเบียนนิติบุค 	ก็แนาไท้) คล (กรณีนายจ้างเป็ก รบถ้วน อบอ้านาจ อำนาจ (เจ้าหน้าที่จัด เรบถ้วน เรบถ้วน โดยขาดเล	(ด้านหลั เอกสารหรือหลักฐานบ นบิดิบุคคล) ทำสำเนาให้) หรือ	ัง) ประกอบการแจ้ง	ลซื่อ (	
<del>ซึ่งจ้างคนต่</del> . บัตรประจำ . สำณาหนัง ซึ่งจ้างคนต่ . ในมอบอำเ . เอกสารประ (๑) สำเนา (๒) บัตรปร . (๓) อื่น ๆ (	<u>เงด้าวทำงานแจ้งด้วยตนเอง</u> ตัวประชาชน (เจ้าหน้าที่จัดทำส่ สื่อรับรองการจดทะเบียนนิติบุต เงด้าวทำงานมอบอำนาจไห้แจ้ ภรพร้อมติดอากรแสตมบ์ให้คร ภอบการมอบอำนาจ มัตรประชาชนของผู้มับ เตรประชาชนของผู้รับมอบอ่ ระบุ)	กาณาให้) คล (กรณีนายจ้างเป้า รัชแทน รบถ้วน อบอำนาจ อำนาจ (เจ้าหน้าที่จัด รวนถ้วน เรบถ้วน ม่ครบถ้วน โดยขาดเส	(ด้านหลั เอกสารหรือหลักฐานบ นนิติบุคคล) ทำสำเนาให้) หรือ	<sub>(3)</sub> ประกอบการแจ้ง	ลงซื่อ (	
(ซึ่งข้างคนต่ บัตรประจำ สำเนาหนัง เวิ่มเอบอำเ เอกสารประ (๑) สำเนา (๒) บัตรป: (๓) อื่น ๆ (	เงต้าวทำงานแจ้งตัวยตนเอง ตัวประชาชน (เจ้าหน้าที่จัดทำส์ สื่อรับรองการจดทะเบียนนิติบุค 	ก็เนาให้) คล (กรณีนายจ้างเป้า รัช <b>แทน</b> รบถ้วน อบอำนาจ วำนาจ (เจ้าหน้าที่จัด เรบถ้วน ม่ครบถ้วน โดยขาดเอ	(ด้านหลั เอกสารหรือหลักฐานบ นนิติบุคคล) ทำสำเนาให้) หรือ	<sub>ัง)</sub> Jระกอบการแจ้ง	ลงซื่อร ร วันที่เดือน ลงซื่อ	
(ซึ่งข้างคนต่ . บัตรประจำ . สำเนาหนัง . โนมอบอำเ . โบมอบอำเ . โบมอบอำเ . โบมอบอำเ . โบมอบอำเ . (a) สำเนา (a) ข้าเนา (b) บัตรป: . (a) อื่น ๆ (	เงต้าวทำงานแจ้งตัวยตนเอง ตัวประชาชน (เจ้าหน้าที่จัดทำส์ สื่อรับรองการจดทะเบียนนิติบุค 	ก็เนาได้) คล (กรณีนายจ้างเป้า เง <b>นทน</b> ธบถ้วน อัานาจ ธำนาจ ธำนาจ ธำนาจ เจ้านาจ มีครบถ้วน โดยขาดเอ	(ด้านหลั <b>เอกสารหรือหลักฐานบ</b> นนิติบูคคล) ทำสำเนาให้) หรือ	<sub>ัง)</sub> 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 : irdenv@gmail.com, irdenv@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

