



ศูนย์ประสานงานมหาวิทยาลัย (กทม.)
COORDINATION CENTER [BKK]

CMU

คู่มือ

การยื่นขอหนังสือแนะนำ

เพื่อขอรับการตรวจลงตราหนังสือเดินทางราชการ (Official Visa)

จาก กรมการกงสุล กระทรวงการต่างประเทศ

งานศูนย์ประสานงานมหาวิทยาลัย (กทม.) กองบริหารงานกลาง

สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

กันยายน ๒๕๖๕

หลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติงานในการยื่นขอหนังสือนำ
เพื่อขอรับการตรวจลงตราหนังสือเดินทางราชการ (Official Visa)

จาก กรมการกงสุล กระทรวงการต่างประเทศ

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. การดำเนินการของส่วนงาน สถาบัน สำนัก คณะ และวิทยาลัย

๑.๑ ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานราชการ หรือผู้ประสานงานของส่วนงาน สถาบัน สำนัก คณะ และวิทยาลัย จัดเตรียมเอกสารและสำเนา ๑ ชุด ดังนี้

- หนังสือภายใน (บันทึกข้อความ) เรื่อง การขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงานราชการ ต่างประเทศ (ออกโดยกองบริหารงานบุคคล)
- หนังสือภายนอก เรื่อง ขออนุญาตหนังสือเพื่ออำนวยความสะดวกในการตรวจลงตรา (เรียน ปลัดกระทรวงการต่างประเทศ) ฉบับจริง (ออกโดยส่วนงาน สถาบัน สำนัก คณะ และวิทยาลัย)
- กรณีลาพักผ่อนขณะไปปฏิบัติงานราชการ ต่างประเทศ ต้องเตรียมหนังสือภายใน (บันทึกข้อความ) เรื่อง ขออนุญาตไปต่างประเทศระหว่างลาพักผ่อน (ออกโดยส่วนงาน สถาบัน สำนัก คณะ และวิทยาลัย)
- เอกสารการเชิญเข้าร่วมการประชุม/การสัมมนา/การปฏิบัติงาน/หนังสือตอบรับ
- สำเนาหน้า Passport ของผู้เดินทางไปปฏิบัติงานราชการ (อายุไม่น้อยกว่า ๖ เดือน)
- Information หรือข้อมูลรายละเอียดของผู้เดินทางไปปฏิบัติงานราชการ เป็นภาษาอังกฤษ ซึ่งประกอบด้วย
 - ชื่อ-นามสกุล
 - วันเดือนปีเกิด
 - ตำแหน่ง
 - หน่วยงานสังกัด
 - ชื่อภารกิจที่เข้าร่วม
 - สถานที่จัด (ชื่อเมือง/รัฐ)
 - ระยะเวลาการปฏิบัติภารกิจ (เริ่มต้น-สิ้นสุด/จำนวนวัน)
 - วันที่ออกเดินทาง

** สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ทางเว็บไซต์งานศูนย์ประสานงานมหาวิทยาลัย (กทม.)

(<http://cmucoor.oop.cmu.ac.th/pdf/Information.pdf>) **

๑.๒ ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานราชการ หรือผู้ประสานงานของส่วนงาน สถาบัน สำนัก คณะ และวิทยาลัย จัดเตรียมเอกสารทั้งหมดครบถ้วนแล้ว ให้ทำการจัดส่งมายัง งานศูนย์ประสานงาน มหาวิทยาลัย (กทม.) ชั้น ๑๑ อาคาร ๑ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กรุงเทพมหานคร โทร. ๐ ๒๓๕๔ ๕๕๕๑ โดยสามารถจัดส่งผ่านทางกองบริหารงานกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๒. การดำเนินการของงานศูนย์ประสานงานมหาวิทยาลัย (กทม.)

๒.๑ งานศูนย์ประสานงานฯ ได้รับเอกสารจากผู้เดินทางไปปฏิบัติงานราชการ หรือผู้ประสานงานของส่วนงาน สถาบัน สำนัก คณะ และวิทยาลัย ที่ส่งมาแล้ว ซึ่งเจ้าหน้าที่ฯ จะทำการตรวจสอบความถูกต้อง/ครบถ้วนของเอกสาร โดยหากเอกสารมีความถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่ฯ จะนำข้อมูลการยื่นขอหนังสือนำฯ ของผู้เดินทางไปปฏิบัติงานราชการลงในเว็บไซต์ของงานศูนย์ประสานงานฯ (http://cmucoor.oop.cmu.ac.th/search_user.php) เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานราชการหรือผู้ประสานงาน สามารถตรวจสอบ/ติดตามสถานะของการยื่นขอหนังสือนำฯ ได้อย่างรวดเร็วและเป็นปัจจุบัน

*** ในกรณีที่พบว่าเอกสารมีความผิดพลาด/ไม่ครบถ้วน เจ้าหน้าที่ฯ จะทำการติดต่อประสานงานกลับไปยังผู้เดินทางไปปฏิบัติงานราชการ หรือผู้ประสานงานของส่วนงาน สถาบัน สำนัก คณะ และวิทยาลัย เพื่อทำการแก้ไขเอกสารให้ถูกต้อง/ครบถ้วน ต่อไป ***

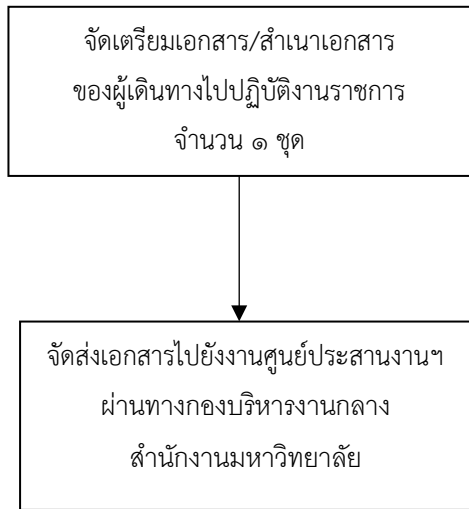
๒.๒ เจ้าหน้าที่ฯ เดินทางไปยื่นขอหนังสือนำฯ ณ กรมการกงสุล กระทรวงการต่างประเทศ อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคาร B) ศูนย์ราชการฯ แจ้งวัฒนะ และรอรับใบนัดหมายการรับหนังสือนำฯ จากเจ้าหน้าที่กรมการกงสุล กระทรวงการต่างประเทศ (ระยะเวลาประมาณ ๓-๕ วันทำการ) จากนั้นทำการอัปเดตสถานะการยื่นขอหนังสือนำฯ ลงในระบบเว็บไซต์ของงานศูนย์ประสานงานฯ (http://cmucoor.oop.cmu.ac.th/search_user.php)

๒.๓ เจ้าหน้าที่ฯ เดินทางไปรับหนังสือนำฯ ณ กรมการกงสุล กระทรวงการต่างประเทศ อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคาร B) ศูนย์ราชการฯ แจ้งวัฒนะ ตามวัน/เวลาดนัดหมาย และทำการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารทั้งหมด จากนั้นทำการส่งหนังสือนำฯ กลับคืนไปยังผู้เดินทาง

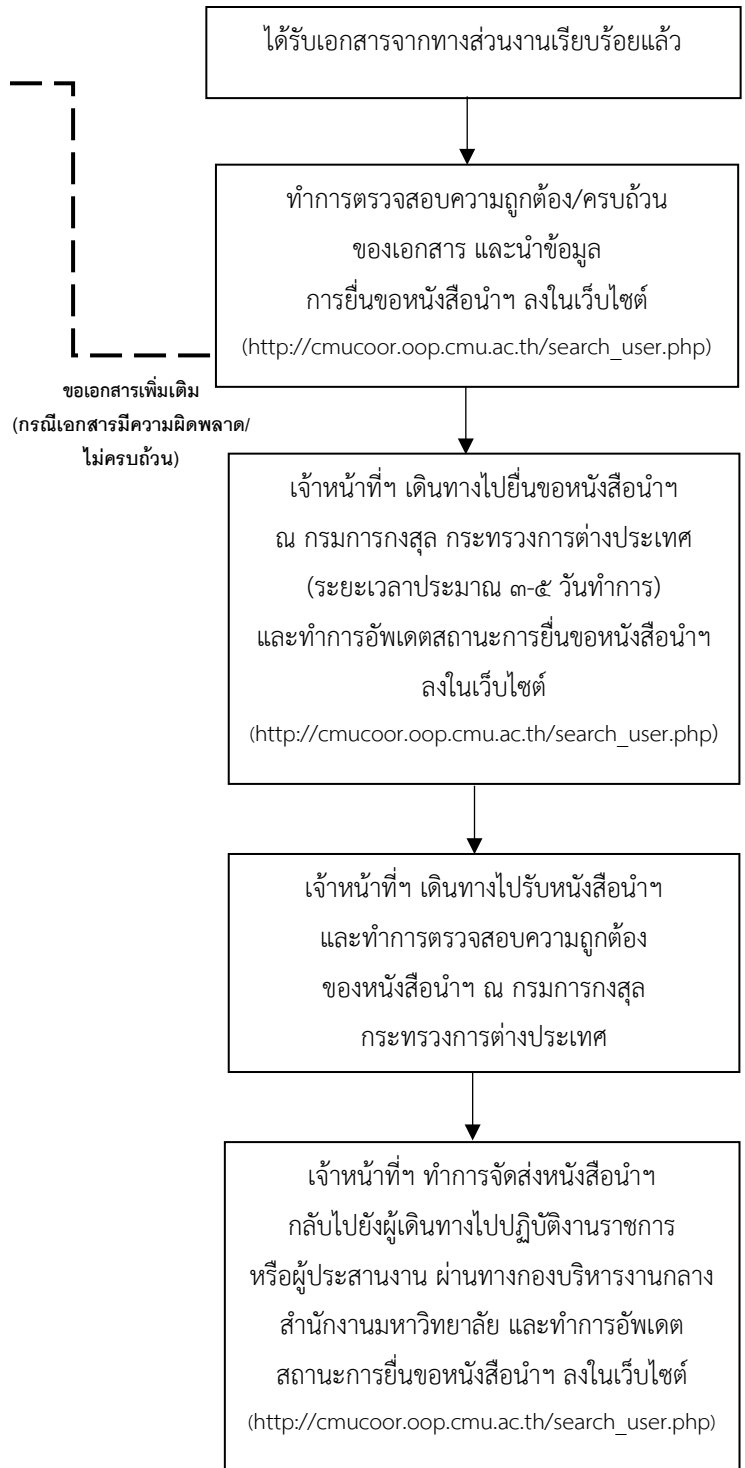
ไปปฏิบัติงานราชการ หรือผู้ประสานงานของส่วนงาน สถาบัน สำนัก คณะ และวิทยาลัย
ผ่านทางกองบริหารงานกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และ
ทำการอัปเดตสถานะการยื่นขอหนังสือต่างๆ ลงในเว็บไซต์ของงานศูนย์ประสานงานฯ
(http://cmucoor.oop.cmu.ac.th/search_user.php)

แผนภูมิขั้นตอนดำเนินงาน

๑. การดำเนินการของส่วนงาน





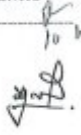
๒. การดำเนินการของงานศูนย์ประสานงานฯ





ภาคผนวก

ตัวอย่างเอกสาร


- หนังสือภายใน (บันทึกข้อความ) เรื่อง การขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน ณ ต่างประเทศ (ออกโดยกองบริหารงานบุคคล)

		บันทึกข้อความ	<small>กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</small> ที่ ๑๑๕ วันที่ ๑๓ มี.ค. ๒๕๖๕ เวลา ๑๕-๓๕๖
ส่วนงาน	งานพัฒนาและฝึกอบรม กองบริหารงานบุคคล โทร. ๕๓๑๑๕๕		
ที่	อว ๕๓๕๒(๔)ว	วันที่	๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕
เรื่อง	การขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน ณ ต่างประเทศ ของพนักงานมหาวิทยาลัย ราย ██████████		
เรียน อธิการบดี (ผ่าน รองศาสตราจารย์ ดร.ชินทร์ เศรษฐพันธ์)			
สรุปเรื่อง ด้วย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ██████████ พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ เลขที่ประจำตำแหน่ง ██████████ สังกัดภาควิชาสังคมศาสตร์กับการพัฒนา คณะสังคมศาสตร์ มีความประสงค์ที่จะขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน ณ ต่างประเทศ มีรายละเอียดดังนี้			
รายละเอียดการดำเนินงาน			
- เดินทางไปปฏิบัติงานเพื่อเข้าร่วมประชุมวิชาการนานาชาติ "The ๑๒ th Congress of the European Association for Southeast Asian Studies (EuroSEAS)" ณ Ecole des Hautes en Sciences Social (EHESS), Campus Condorcet Paris-Aubervilliers เพื่อนำเสนอผลงานทางวิชาการเรื่อง "Transnational Chinese Investor Networks and the Eastern Economic Corridor in Thailand" ในระหว่างวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๕ (เอกสารแนบ ๑)			
- ได้รับการอนุญาตให้ลาพักผ่อน ในระหว่างวันที่ ๒๒-๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ (๖ วัน) และมีความประสงค์ที่จะเดินทางไปต่างประเทศในวันลาพักผ่อน (เอกสารแนบ ๒)			
- กำหนดการเดินทางในวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ และเดินทางกลับในวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ระยะเวลา ๑๒ วัน (๘ วันทำการ)			
- แหล่งงบประมาณ: ทุนส่วนตัว			
- ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ██████████ ได้รับการจัดซื้อป้องกันไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (เอกสารแนบ ๓)			
กฎระเบียบ/ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ๑. ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง วันเวลาปฏิบัติงาน วันหยุด ประเภทการลา หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขการลา และการได้รับเงินเดือนระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๖ ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๕๖			
๒. คำสั่งมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่ ๑๖๖๖/๒๕๕๗ เรื่อง การมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๗			
๓. ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง นโยบายและหลักการในการเดินทางไปปฏิบัติงาน หรือราชการ การฝึกอบรม การดูงาน ณ ต่างประเทศของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓			
ข้อเสนอเพื่อพิจารณา กองบริหารงานบุคคลได้พิจารณาแล้ว เห็นสมควรดังนี้			
๑. อนุมัติการไปปฏิบัติงาน ณ ต่างประเทศ ราย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ██████████ ตามที่ได้เสนอ			
๒. ให้ถือปฏิบัติตามมาตรการการเดินทางเข้ามาในประเทศไทยและเดินทางออกนอกประเทศไทย ตามคำสั่งของศูนย์บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ณ เวลาดังกล่าว อย่างเคร่งครัด			
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หรือหากเห็นควรประการใด ขอให้ทูลเกล้าฯ ถวาย			
คำสั่ง	อนุมัติ ดำเนินการตามเสนอ	 (นายกิตติชัย เมธา) นักจัดการงานทั่วไป	 ๑๑ พ.ค. ๒๕๖๕

๒. หนังสือภายนอก เรื่อง ขออออกหนังสือเพื่ออำนวยความสะดวกในการตรวจลงตรา (เรียน ปลัดกระทรวงการต่างประเทศ) ฉบับจริง (ออกโดยส่วนงาน สถาบัน สำนัก คณะ และวิทยาลัย)

ที่ อว ๕๓๑๓(๑๗)/ ๐๖๕๗		มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ๒๓๙ ถนนห้วยแก้ว อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๒๐๐
พฤษภาคม ๒๕๖๕		
เรื่อง ขออออกหนังสือเพื่ออำนวยความสะดวกในการตรวจลงตรา		
เรียน ปลัดกระทรวงการต่างประเทศ		
สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาการอนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน ณ ต่างประเทศ จำนวน ๑ ชุด ๒. สำเนากการอนุญาตให้ไปต่างประเทศในระหว่างลาพักก่อน จำนวน ๑ ชุด		
ด้วย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้อนุมัติให้ [REDACTED] พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ สังกัดภาควิชาสังคมศาสตร์กับการพัฒนา คณะสังคมศาสตร์ เดินทางไปปฏิบัติงานเพื่อเข้าร่วมการประชุมวิชาการนานาชาติ "The ๑๒ th Congress of the European Association for Southeast Asian Studies (EuroSEAS)" ณ Ecole des Hautes Etudes en Sciences Social (EHESS), Campus Condorcet Paris-Aubervilliers เพื่อนำเสนองานวิชาการเรื่อง "Transnational Chinese Investor Networks and the Eastern Economic Corridor in Thailand" และได้รับอนุญาตให้ไปต่างประเทศในระหว่างลาพักก่อน ณ ประเทศฝรั่งเศส ในระหว่างวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๕ มีกำหนด ๑๒ วัน (๘ วันทำการ) โดยออกเดินทางจากประเทศไทยประมาณวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๕		
จึงเรียนมาเพื่อขออออกหนังสือเพื่ออำนวยความสะดวกในการตรวจลงตราให้กับพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นี้ เพื่อเดินทางไปประเทศฝรั่งเศส ด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง		
ขอแสดงความนับถือ		
		
(รองศาสตราจารย์ ดร.เทพินทร์ พิชชาบุรุษ) คณบดีคณะสังคมศาสตร์ ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ปฏิบัติการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา		
สำนักงานคณะ โทรศัพท์ (๐๕๓) ๕๔๓๕๘๖ โทรสาร (๐๕๓) ๒๒๒๘๖๓		

๓. กรณีลาพักผ่อนขณะไปปฏิบัติงานราชการ ณ ต่างประเทศ (ออกโดยส่วนงาน สถาบัน สำนัก คณะ และวิทยาลัย)

	<h2>บันทึกข้อความ</h2>
ส่วนงาน.....	ภาควิชาสังคมศาสตร์กับการพัฒนา คณะสังคมศาสตร์ โทร. ๕๖๕๐๗ ต่อ ๑๐๑.....
ที่.....	ว. ๘๖๘๗(๑๗) ๕/..... วันที่..... พฤษภาคม ๒๕๖๕.....
เรื่อง	ขออนุญาตไปต่างประเทศระหว่างลาพักผ่อน.....
เรียน	คณบดีคณะสังคมศาสตร์
<p>ด้วยข้าพเจ้า [REDACTED] พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ สังกัดภาควิชาสังคมศาสตร์กับการพัฒนา ได้รับอนุญาตให้ลาพักผ่อน ระหว่างวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ ดังใบลาที่แนบมาพร้อมนี้</p> <p>ในการนี้ ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขออนุญาตเดินทางไปประเทศฝรั่งเศส เพื่อปฏิบัติการกิจส่วนตัว ในระหว่างลาพักผ่อน และวันหยุดราชการ มีกำหนด ๖ วัน ระหว่างวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๕</p> <p>จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุญาตต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง</p> <p style="text-align: center;">[REDACTED]</p> <p style="text-align: center;">(.....)</p> <p style="text-align: center;">[REDACTED]</p>	
เรียน	คณบดี
<p>หน่วยบริหารงานบุคคลได้พิจารณาแล้ว เห็นว่าการไปต่างประเทศระหว่างลาพักผ่อน และวันหยุดราชการ เป็นอำนาจของคณบดี เห็นสมควรอนุญาตให้พนักงานมหาวิทยาลัยดังกล่าว ไปประเทศฝรั่งเศส ตามที่เสนอ</p> <p style="text-align: center;">[Signature]</p> <p style="text-align: center;">(นางบุศมีย์ กนิษฐจินดา) นักจัดการงานทั่วไป ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕</p> <p style="text-align: center;">[Signature]</p> <p style="text-align: center;">[Signature]</p>	
<p>อนุญาต</p> <p style="text-align: center;">[Signature]</p> <p>(รองศาสตราจารย์ ดร.เททินทร์ พัทธานุกฤษ) คณบดีคณะสังคมศาสตร์ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕</p>	

๔. เอกสารการเชิญเข้าร่วมการประชุม/การสัมมนา/การปฏิบัติงาน/หนังสือตอบรับ

Association
française
pour la recherche
sur l'Asie du Sud-Est

AFRASE

c/o EFEO
22, avenue du Président Wilson
75116 Paris

Paris, le 28 Avril 2022

A l'attention de ██████████
Chiang Mai University, Thaïlande

Objet : Lettre d'invitation au congrès EuroSEAS 2022

Madame,

Nous avons l'honneur de vous inviter à participer au 12^e congrès de l'Association Européenne des Etudes Sud-Est Asiatiques (EuroSEAS), organisé cette année par l'Association Française pour la Recherche sur l'Asie du Sud-Est (AFRASE) à l'École des Hautes Etudes en Sciences Sociales et sur le Campus Condorcet Paris-Aubervilliers du 28 juin au 1^{er} juillet 2022.

L'EuroSEAS est la plus grande organisation professionnelle dédiée à l'étude de l'Asie du Sud-Est dans le monde. Depuis sa fondation en 1992, elle encourage la collaboration interdisciplinaire et internationale des spécialistes européens des études sud-est asiatiques, notamment à travers l'organisation d'un congrès biennal associant plusieurs centaines de chercheurs venus du monde entier, notamment d'Asie du Sud-Est.

Vous participerez au panel intitulé: Negotiating China in Southeast Asia: (Re) Thinking development via infrastructure schemes.

Vous présenterez un papier intitulé: Transnational Chinese Investor Networks and the Eastern Economic Corridor in Thailand.

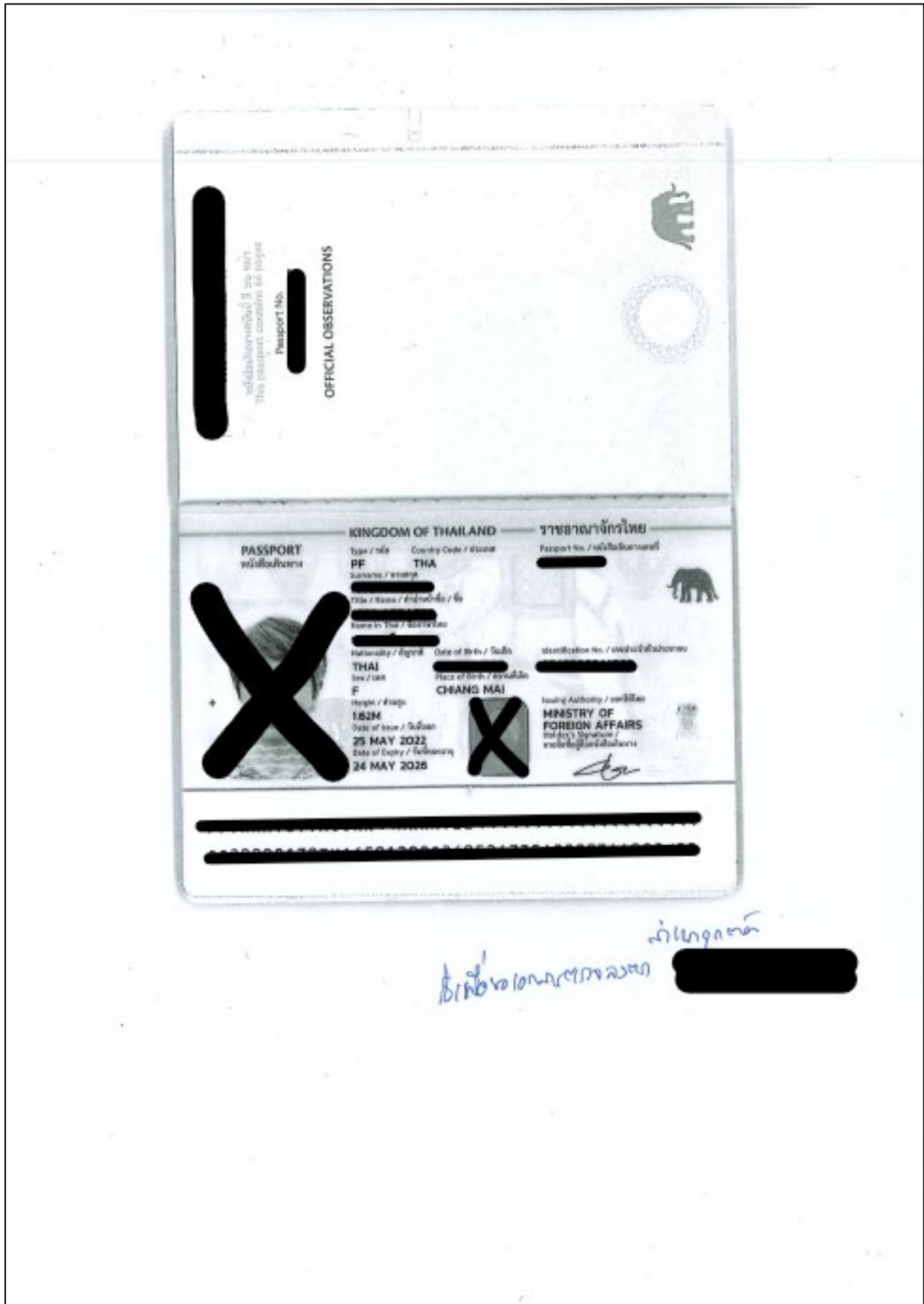
A ce titre, nous demandons à tous les services et instances concernés de favoriser les conditions de votre venue en France pour notre congrès.

Dans l'attente de vous accueillir à Paris,

Paul Sorrentino
Vice-Président de l'AFRASE
Directeur du comité d'organisation du congrès EuroSEAS 2022



๕. สำเนาหน้า Passport ของผู้เดินทางไปปฏิบัติงานราช (อายุไม่น้อยกว่า ๖ เดือน)




๖. Information หรือข้อมูลรายละเอียดของผู้เดินทางไปปฏิบัติงานราชการ เป็นภาษาอังกฤษ (ประเทศสหรัฐอเมริกา เพิ่มข้อมูลวัน/เดือน/ปีเกิด)

Information

ชื่อ- นามสกุล	████████████████████
ตำแหน่ง	Assistant Professor (Asst. Prof.)
หน่วยงานสังกัด	Department of Social Science and Development, Faculty of Social Sciences, Chiang Mai University
ชื่อภารกิจที่เข้าร่วม	The 12 th Congress of the European Association for Southeast Asian Studies (EuroSEAS)
สถานที่จัด	Ecole des Hautes Etudes en Sciences Social (EHESS), Campus Condorcet Paris-Aubervilliers, France
ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	28/06/2022 – 1/07/2022 (4 days)
วันที่ออกเดินทาง	22/06/2022


๗. หนังสือแนะนำ ของผู้เดินทางไปปฏิบัติงานราชการ ที่ออกโดยกรมการกงสุล กระทรวงการ
ต่างประเทศ



No. [REDACTED]

The Ministry of Foreign Affairs presents its compliments to the Embassy of Ireland and has the honour to request the latter's kind assistance in issuing an appropriate visa to [REDACTED], Associate Professor, Department of Plant and Soil Sciences, Faculty of Agriculture, Chiang Mai University, holder of Thai Official Passport No. [REDACTED] who is scheduled to attend the 5th Food Structure and Functionality Symposium in Cork during 18-21 September 2022. The anticipated length of stay is 4 days. [REDACTED] passport and relevant documents are attached hereto for the Embassy's kind consideration.

The Ministry of Foreign Affairs avails itself of this opportunity to renew to the Embassy of Ireland the assurances of its highest consideration.


Ministry of Foreign Affairs,
Bangkok.
19 August B.E. 2565 (2022)

Embassy of Ireland,
BANGKOK.