
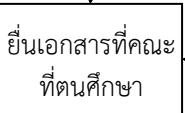

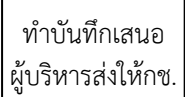



### แผนภาพแสดงรายละเอียดกระบวนการทำงาน (Workflow Chart)

“กระบวนการการขอเอกสารประกอบการตรวจลงตราในหนังสือเดินทาง (VISA)” (ภายหลังการปรับปรุงกระบวนการ)

Workflow Chart					รายละเอียด	ระยะเวลา	แบบฟอร์ม/ เอกสารอ้างอิง
นักศึกษา	คณะ/วิทยาลัย	กลุ่มงานกิจการ นานาชาติ (กช.)	ผู้บริหารสถาบัน (อธ. ผ่านรธว.)	กลุ่มงานสารบรรณ (สบ.)			
							
					นักศึกษายื่นเอกสารประกอบการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองระบุไว้		*โปรดดูเอกสารแนบ 1
					เจ้าหน้าที่คณะตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วน		
					เจ้าหน้าที่คณะจัดทำบันทึกข้อความเพื่อส่งให้กลุ่มงานกิจการนานาชาติ โดยคณะจำเป็นต้องตรวจสอบสถานภาพนักศึกษาเบื้องต้น ดังนี้ 1. สถานะการชำระเงินให้เป็นปัจจุบันที่สุด 2. สถานะการลงทะเบียนให้เป็นปัจจุบัน 2.1 กรณีกำลังศึกษารายวิชา นักศึกษาต้องลงทะเบียนและชำระเงินให้เรียบร้อยก่อนดำเนินการ 2.2 กรณีกำลังทำวิทยานิพนธ์ นักศึกษาต้องชำระเงินค่าวิทยานิพนธ์ และรักษาสถานภาพให้เรียบร้อยก่อนดำเนินการ 3. วันหมดอายุของวีซ่า ***หากมายื่นเอกสารก่อนวันหมดอายุวีซ่าไม่ถึง 30 วัน นักศึกษาต้องรับผิดชอบความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นและความเสี่ยงจากการดำเนินการไม่ทันตามกระบวนการ	1 - 3 วัน	(1) OIA Form (2) ผังระเบียบของกองบริการการศึกษา (3) ใบรายงานการชำระเงินจากระบบของกองบริการ
							

Workflow Chart					รายละเอียด	ระยะเวลา	แบบฟอร์ม/ เอกสารอ้างอิง
นักศึกษา	คณะ/วิทยาลัย	กลุ่มงานกิจการ นานาชาติ (กช.)	ผู้บริหารสถาบัน (อธ. ผ่านรธว.)	กลุ่มงานสารบรรณ (สบ.)			
					เจ้าหน้าที่กลุ่มงานกิจการนานาชาติตรวจสอบเอกสารของนักศึกษาให้มีความครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	30 นาที	
					คณะรับเอกสารคืน หากเอกสารไม่ครบถ้วน ข้อมูลผิดพลาด หรือนักศึกษายังดำเนินการลงทะเบียนหรือชำระเงินไม่เรียบร้อย *คณะต้องดำเนินการตามกระบวนการใหม่ตั้งแต่ต้น		
					เจ้าหน้าที่กลุ่มงานกิจการนานาชาติทำหนังสือถึงสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	½ วัน	แบบฟอร์ม หนังสือถึง สำนักงาน ตรวจคนเข้า เมือง
					ผู้บริหารพิจารณาเอกสารเพื่อลงนามในหนังสือถึงสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง (อธิการบดี ผ่านรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ) *ผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือถึงสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองคือ อธิการบดี และรองอธิการบดีเท่านั้น	1 - 2 วัน	

Workflow Chart					รายละเอียด	ระยะเวลา	แบบฟอร์ม/ เอกสารอ้างอิง
นักศึกษา	คณะ/วิทยาลัย	กลุ่มงานกิจการ นานาชาติ (กช.)	ผู้บริหารสถาบัน (อธ. ผ่านรธว.)	กลุ่มงานสารบรรณ (สบ.)			
				2			
				ออกเลขเอกสาร ภายนอกถึง สำนักงานตรวจคน เข้าเมือง	เจ้าหน้าที่กลุ่มงานสารบรรณออกเลขในหนังสือถึง สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง และส่งไปที่กลุ่มงานกิจการ นานาชาติ	1/2 วัน	
		ส่งเรื่องคืนคณะ			เจ้าหน้าที่กลุ่มงานกิจการนานาชาติส่งเอกสารทั้งหมดคืน คณะ พร้อมแนบเอกสารเพิ่มเติมที่นักศึกษาต้องกรอกให้แก่ สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง		เอกสาร รับทราบข้อมูล เพิ่มเติมจาก ตม.
	ติดต่อนศ. เพื่อรับเอกสาร				เจ้าหน้าที่คณะแจ้งนักศึกษาให้มารับเอกสาร		
รับเอกสารที่คณะ					นักศึกษามารับเอกสารที่คณะไปดำเนินการตาม วัตถุประสงค์ที่สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองต่อไป		
จบ							

เอกสารประกอบการตรวจลงตราในหนังสือเดินทาง (VISA)

	แบบคำขอ ตม. 7	แบบคำขอ ตม. 86 หรือ 87*	สำเนาหนังสือเดินทาง**	รายงานผลการศึกษา	สำเนาคุณวุฒิการศึกษา	ใบเสร็จ ค่าเทอมล่าสุด	ผลการศึกษา (Transcript)	เอกสารจากคณะ	หนังสือรับรองจากสถาบัน
(1) กรณีขยายเวลาการตรวจลงตราในหนังสือเดินทาง (VISA) ค่าธรรมเนียม 1,900 บาท	✓	⊗	✓	นศ. พิมพ์จากเว็บไซต์ reg.nida.ac.th	⊗	⊗	⊗	(1) ผังระเบียบย่อจากระบบ กบ.	กช. ดำเนินการ
(2) กรณีเปลี่ยนแปลงการตรวจลงตราในหนังสือเดินทาง (VISA) ค่าธรรมเนียม 2,000 บาท	⊗	✓	✓		✓	✓	⊗	(2) ใบรายงานการชำระเงินจากระบบ กบ.	กช. ดำเนินการ
(3) กรณียกเลิกการตรวจลงตราในหนังสือเดินทางเพื่อการศึกษา (VISA Non-ED) ไม่มีค่าธรรมเนียม	⊗	⊗	✓		⊗	⊗	ฉบับจริงจาก กบ.	⊗	กช. ดำเนินการ
รายละเอียด	โหลดจากเว็บไซต์ oia.nida.ac.th หรือ Sharepoint กรอกข้อมูลพร้อมรูปถ่าย	โหลดจากเว็บไซต์ oia.nida.ac.th หรือ Sharepoint กรอกข้อมูลพร้อมรูปถ่าย	① หน้าข้อมูลส่วนตัว ② ตราประทับ VISA ③ ตราขาเข้า ④ บัตรขาออก (ตม.6) ⑤ รอยตราขออนุญาตอยู่ต่อ (ถ้ามี)						- ระดับหลักสูตร - ผลการศึกษา - ชั่วโมงเรียน

\*สำหรับกรณีเปลี่ยนแปลง VISA นักศึกษาจะใช้แบบคำขอ ตม. 86 หรือ 87 ขึ้นอยู่กับ VISA ที่ได้รับเมื่อเดินทางเข้าประเทศไทย โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- ☑ แบบคำขอ ตม. 86 สำหรับผู้ที่ได้รับ Tourist Visa และ Transit Visa
- ☑ แบบคำขอ ตม. 87 สำหรับผู้ที่ไม่มีวีซ่าแต่ได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรประเภท ผ.15, ผ.30, ผผ.30 และ ผผ.90

\*\*สำเนาหนังสือเดินทางมีตัวอย่าง ดังนี้

① หน้าข้อมูลส่วนตัว



② ตราประทับ VISA



③ ตราขาเข้า



⑤ รอยตราขออนุญาตอยู่ต่อ (ถ้ามี)



④ บัตรขาออก (ตม.6)

