

ต้นฉบับ




คณะอุตสาหกรรมเกษตร
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure) QP-RA 07
เรื่อง การจัดทำหนังสือขออำนวยความสะดวกในการต่อการตรวจลงตราหนังสือเดินทาง
ให้กับนักศึกษาต่างชาติ คณะอุตสาหกรรมเกษตร

จัดทำโดย :
(นายรัฐลานนา มิ่งเชื้อ) นักจัดการงานทั่วไป

ตรวจทานโดย :
(นางสาวมูทิตา หย่างถาวร) หัวหน้างานบริหารงานวิจัย บริการวิชาการ
และวิเทศสัมพันธ์

อนุมัติโดย :
(นางสาวปิยะนุช สวัสดิ์) เลขานุการคณะอุตสาหกรรมเกษตร
และผู้แทนผู้บริหารฝ่ายคุณภาพ

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร	การจัดทำหนังสือขออำนวยความสะดวก ในการต่อการตรวจลงตราหนังสือเดินทาง ให้กับนักศึกษาต่างชาติ ของคณะฯ
	รหัสเอกสาร	QP- RA 07
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้	16 ต.ค. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 1	หน้าที่ 1 / 4

1.0 วัตถุประสงค์ :

เพื่อให้ประกอบการยื่นขอต่ออายุการตรวจลงตราหนังสือเดินทาง ของนักศึกษาต่างชาติ คณะอุตสาหกรรมเกษตร ที่การตรวจลงตราจะหมดอายุในขณะที่กำลังทำการศึกษา

2.0 ขอบเขต :

ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานในการจัดทำหนังสือขออำนวยความสะดวกในการต่อการตรวจลงตราหนังสือเดินทางให้กับนักศึกษาต่างชาติ คณะอุตสาหกรรมเกษตร

3.0 คำนิยามศัพท์ :


นักศึกษาของคณะฯ หมายถึง นักศึกษาระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษาของคณะอุตสาหกรรมเกษตร
นักจัดการงานทั่วไปด้านวิเทศสัมพันธ์ หมายถึง นักจัดการงานทั่วไปที่รับผิดชอบงานด้านวิเทศสัมพันธ์

4.0 เอกสารอ้างอิง :

- 4.1 รายการและตัวอย่างเอกสารที่ต้องแนบเพื่อขอเอกสารประกอบการขออนุเคราะห์อำนวยความสะดวกในการต่อการตรวจลงตราหนังสือเดินทาง จากกองวิเทศสัมพันธ์
- 4.2 ตัวอย่างเอกสารประกอบการขออนุเคราะห์อำนวยความสะดวกในการต่อการตรวจลงตราหนังสือเดินทาง จากกองวิเทศสัมพันธ์


5.0 ความรับผิดชอบ : หน่วยวิเทศสัมพันธ์

1. นักจัดการงานทั่วไปด้านวิเทศสัมพันธ์
2. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ คณะอุตสาหกรรมเกษตร

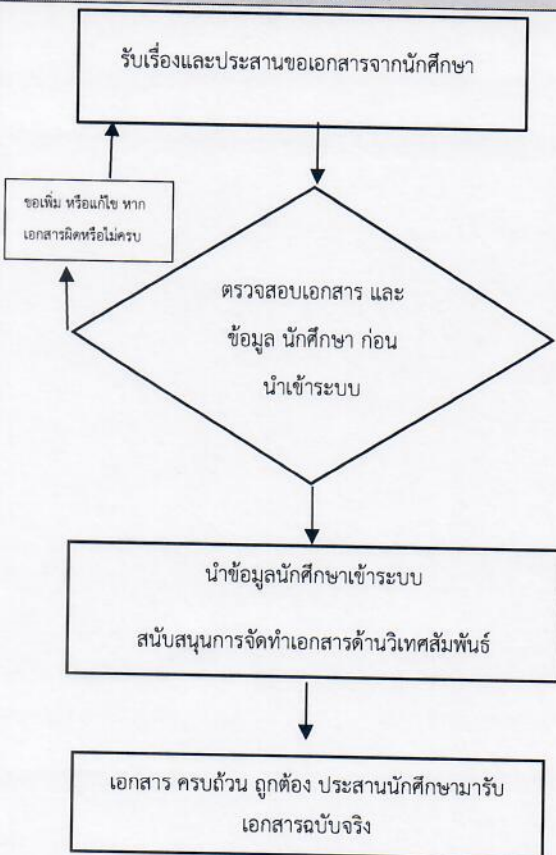
 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร	การจัดทำหนังสือขออำนวยความสะดวก ในการต่อการตรวจลงตราหนังสือเดินทาง ให้กับนักศึกษาต่างชาติ ของคณะฯ
	รหัสเอกสาร	QP- RA 07
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้	16 ต.ค. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 1	หน้าที่ 2 / 4


6.0 วิธีปฏิบัติ :

- 6.1 นักจัดการงานทั่วไปด้านวิเทศสัมพันธ์ ได้รับแจ้งจากนักศึกษาหรือผู้ประสานงานสาขาฯ ว่าการตรวจลงตราของนักศึกษาจะหมดอายุ
- 6.2 นักจัดการงานทั่วไปด้านวิเทศสัมพันธ์ติดต่อขอเอกสารสำคัญของนักศึกษาเพื่อทำการอัปเดต ข้อมูลนักศึกษา ในระบบสนับสนุนการจัดทำเอกสารด้านวิเทศสัมพันธ์ (<https://ird.cmu.ac.th/index.php>)
- 6.3 เมื่อกองวิเทศสัมพันธ์ ดำเนินการตามกระบวนการเสร็จสิ้นแล้ว เอกสารจะถูกจัดส่งมาที่คณะฯ และนักจัดการงานทั่วไปด้านวิเทศสัมพันธ์ ดำเนินการแจ้งนักศึกษาให้มารับเอกสารเพื่อนำไปต่ออายุการตรวจลงตราหนังสือเดินทาง

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร	การจัดทำหนังสือขออำนวยความสะดวกในการต่อการตรวจลงตราหนังสือเดินทางให้กับนักศึกษาต่างชาติ ของคณะฯ
	รหัสเอกสาร	QP- RA 07
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้	16 ต.ค. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 1	หน้าที่ 3 / 4

7.0 แผนผังกระบวนการ

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการทำงาน	เอกสารอ้างอิง
นักจัดการงานทั่วไปด้านวิเทศสัมพันธ์	 <pre> graph TD A[รับเรื่องและประสานขอเอกสารจากนักศึกษา] --> B{ตรวจสอบเอกสาร และ ข้อมูล นักศึกษา ก่อน นำเข้าระบบ} B --> C[นำข้อมูลนักศึกษาเข้าระบบ สนับสนุนการจัดทำเอกสารด้านวิเทศสัมพันธ์] C --> D[เอกสาร ครบถ้วน ถูกต้อง ประสานนักศึกษามารับเอกสารฉบับจริง] B --> E[ขอเพิ่ม หรือแก้ไข หากเอกสารผิดหรือไม่ครบ] E --> A </pre>	รายการเอกสารที่ นศ. ต้องแนบ เพื่อประกอบการขอเอกสารประกอบการขออนุเคราะห์ จากกงวิเทศสัมพันธ์
นักจัดการงานทั่วไปด้านวิเทศสัมพันธ์		ตัวอย่างการกรอกข้อมูลในระบบ IRDSS
กงวิเทศสัมพันธ์		
นักจัดการงานทั่วไปด้านวิเทศสัมพันธ์		

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร	การจัดทำหนังสือขออำนวยความสะดวก ในการต่อการตรวจลงตราหนังสือเดินทาง ให้กับนักศึกษาต่างชาติ ของคณะฯ
	รหัสเอกสาร	QP- RA 07
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้	16 ต.ค. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 1	หน้าที่ 4 / 4

8.0 เอกสารแนบ

- 8.1 ตัวอย่างเอกสารประกอบการขออนุญาตอำนวยความสะดวกในการต่อการตรวจลงตราหนังสือเดินทาง จากกองวิเทศสัมพันธ์
- 8.2 รายการและตัวอย่างเอกสารที่ต้องแนบเพื่อขอเอกสารประกอบการขออนุญาตอำนวยความสะดวกในการต่อการตรวจลงตราหนังสือเดินทาง จากกองวิเทศสัมพันธ์