**บันทึกข้อความ**

**ส่วนงาน** โทร. โทรสาร

**ที่** อว 64.  **วันที่**

**เรื่อง**  ขอความอนุเคราะห์ออกหนังสือเพื่อ**ขอรับการตรวจลงตรา**ให้แก่ นิสิต/อาจารย์/นักวิจัยชาวต่างประเทศ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารวิรัชกิจและเครือข่ายนานาชาติ

ด้วย คณะ/สำนักวิชา/วิทยาลัย/สถาบัน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้พิจารณารับ นิสิต/อาจารย์/ หรือนักวิจัยชาวต่างประเทศ เข้า ศึกษา/ปฏิบัติงาน ใน**ภาควิชา/หลักสูตร** **ระดับการศึกษา** ปริญญาตรี/โท/เอก โดยมีสิ่งที่ส่งมาด้วย คือ 1. สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) 2. ใบตอบรับเข้าศึกษา (Letter of Acceptance) /หรือ สัญญาการจ้างงาน/ใบอนุญาตทำงาน และรายละเอียด ดังต่อไปนี้

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | ชื่อ-นามสกุล (ระบุตามหนังสือเดินทาง) | หนังสือเดินทางเลขที่ | สัญชาติ | ระยะเวลาศึกษาตามหลักสูตร/ปฏิบัติงาน  (วัน/เดือน/ปี – วัน/เดือน/ปี)  **[ใส่ปีคริสตศักราช]** | สถานเอกอัครราชทูตที่ไปดำเนินการขอวีซ่า  (ประเทศ,เมือง) |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |

การนี้ คณะ/สำนักวิชา/วิทยาลัย/สถาบัน จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากสำนักบริหารวิรัชกิจและเครือข่ายนานาชาติ ออกหนังสือถึงสถานเอกอัครราชทูตไทย เพื่อขออนุญาตให้บุคคลที่กล่าวถึงข้างต้น ได้ดำเนินการขอรับการตรวจลงตราประเภทคนอยู่ชั่วคราว (Non-Immigrant Visa) เพื่อ การศึกษา/การทำงาน/ติดตามครอบครัว

หากมีข้อสงสัยประการใดสามารถติดต่อได้ที่คุณ .......................... หมายเลขโทรศัพท์ .................. ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ [...................@chula.ac.th](mailto:...................@chula.ac.th)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

( )

คณบดี/ ผู้อำนวยการ