Manual Processing MCU Visa System

Visa Change, Visa Extension & Callellation

International Relations Division, Office of the Rector

Mahachulalongkornrajavidyalaya University

หนังสือคู่มือ

นิสิตต่างประเทศ

ขั้นตอน

แบบยื่นคำร้องขอเปลี่ยนประเภทวีซ่า ขอต่อวีซ่า และขอยกเลิกวีซ่า

กองวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ภาค ๑ ภาษาไทย	
ประวัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย	๐๓
ประวัติกองวิเทศสัมพันธ์	๐๔
โครงสร้างการบริหารกองวิเทศสัมพันธ์	๐๗
ประกาศมาหวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย	
เรื่อง : การศึกษาสำหรับชาวต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๒	๐๘
คำชี้แจงลำดับขั้นตอนการสมัครเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยมหาจุฬาฯปีการศึกษา ๒๕๕๔	๑๑
ประกาศกองวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาจุฬาฯ	
เรื่อง : ลำดับขั้นตอนการยื่นเอกสารคำร้องขอต่อวีซ่า ขอเปลี่ยนวีซ่าและยกเลิกวีซ่า	๑๒
เอกสารที่ต้องเตรียมสำหรับการตรวจลงตรา (วีซ่า)	๑๓
กองวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย	
อาคารเรียนรวม โซน ดี ห้อง ดี ๓๐๐	๑๕
ใบแบบยื่นคำร้องขอเปลี่ยนวีซ่า ขอต่อวีซ่า และขอยกเลิกวีซ่า	๑๖
ใบนัดรับเอกสาร	๑๘
ใบแบบรายงานการยื่นขอดำเนินการต่อวีซ่า (ล่าช้า)	๑๙
ขั้นตอน/กระบวนการเดินเอกสารยื่นคำร้องขอ	๒๐
(Flow chart)	๒๑-๒๒
แบบฟอร์มใบ ตม.๗	๒๓
แบบฟอร์มใบ ตม.๘	๒๕
แบบฟอร์มใบ ตม.๘๖	๑๗
แบบฟอร์มใบ ตม.๘๗	๒๙
ตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์มใบ ตม.๘๖	๓๒
หนังสือรับทราบแนวทางปฏิบัติการห้ามเข้าในราชอาณาจักร สตม.	๓๓
แบบรับทราบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวสตม.๒	๓๔
ภาคผนวก	**๕๕**
สรุปรายนามนิสิตยื่นเอกสารต่อวีซ่า ประจำปี ๖๐	๕๖
รายชื่อนิสิตแต่ละประเทศ	๕๗
รายนามชื่อกลุ่ม ชมรมนิสิตชาวต่างประเทศ	๕๘
นิทรรศการนิสิต	๖๐

Part II English

Historical Background

The Chronology of Mahachulalongkornrajavidyalaya University 35

International Relation Division Background 37

Mahachulalongkornrajavidyalaya University

Announcements on the Education Provided for Foreigners B.E2552/C.E. 2009 39

Direction of International Relation Division, Office of the Rector

The Method for Entrance to study in Mahachulalongkornrajavidyalaya University 42

Announcement of International Relation Division, Office of the Rector

Subject: The procedures for applying visa extension, visa changing and cancellation 43

The documents must be prepared for Visa 44

International Relation Division Zone D, Room D 300 47

Application Form for Visa Change, Visa Extension and Visa Cancellation 48

Appointment Form 49

Form for report submitting request for visa extension lately 50

Process Visa System MCU Visa Change, Visa Extension & Cancellation 51

(Flow chart) 53

Appendix 56

List of students each Countries 57

List of students Association 58

Students Exhibition 60

List of students submitting documents per visa 72

ส่วนที่ ๑

๑. ประวัติมหาวิทยาลัย

มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสงฆ์แห่งคณะสงฆ์ไทย เป็นสถาบันการศึกษาชั้นสูงของคณะสงฆ์ ซึ่งสมเด็จบรมบพิตร พระราชสมภารเจ้า สมเด็จพระปรมินทรมหาจุฬาลงกรณ์ พระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวได้ทรงสถาปนาขึ้นเมื่อ ๘ พฤศจิกายน พุทธศักราช ๒๔๓๒

พุทธศักราช ๒๔๓๐ พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาจุฬาลงกรณ์พระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๕ ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯให้ย้ายการบอกพระปริยัติธรรมจากวัดพระศรีรัตนศาสดาราม (วัดพระแก้ว) ไปตั้งที่วัดมหาธาตุเพื่อเป็นที่เล่าเรียนพระปริยัติธรรมของพระสงฆ์ฝ่ายมหานิกายและโปรดให้เรียกว่า “มหาธาตุวิทยาลัย” ในวันที่ ๘ พฤศจิกายน พุทธศักราช ๒๔๓๒ มหาวิทยาลัยได้เปิดการศึกษาอย่างเป็นทางการ

วันที่ ๑๓ กันยายน พุทธศักราช ๒๔๓๙ พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวฯ ได้พระราชทานเปลี่ยนนาม “มหาธาตุวิทยาลัย” เป็น “มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย” เพื่อเป็นสถานศึกษาพระไตรปิฎกและวิชาชั้นสูงสำหรับพระภิกษุสามเณรและคฤหัสถ์

วันที่ ๙ มกราคม พุทธศักราช ๒๔๙๐ พระเถรานุเถระฝ่ายมหานิกาย ๕๗ รูป นำโดย พระพิมลธรรม (ช้อย ฐานทตฺตเถร) อธิบดีสงฆ์วัดมหาธาตุประชุมกันที่ตำหนักสมเด็จวัดมหาธาตุได้ข้อยุติร่วมกันให้เปิดการศึกษาในรูปแบบมหาวิทยาลัยจึงได้ประกาศใช้ระเบียบมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พุทธศักราช ๒๔๙๐

วันที่ ๑๘ กรกฎาคม พุทธศักราช ๒๔๙๐ เปิดการศึกษาชั้นอบรมพื้นฐานและเตรียมอุดมศึกษาในปีพุทธศักราช ๒๔๙๓ ต่อมาได้ตั้งคณะพุทธศาสตร์โดยเปิดการศึกษาระดับอุดมศึกษาในปีการศึกษา ๒๔๙๔

วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พุทธศักราช ๒๕๑๒ มหาเถรสมาคมได้ออกคำสั่งเรื่องการศึกษาของมหาวิทยาลัยสงฆ์ พุทธศักราช ๒๕๑๒ ให้การศึกษาของมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยในพระบรมราชูปถัมภ์ ณ วัดมหาธาตุเป็นการศึกษาของคณะสงฆ์

วันที่ ๗ มิถุนายน พุทธศักราช ๒๕๒๑ มหาจุฬาลงกาณราชวิทยาลัย ในพระบรมราชูปถัมภ์เริ่มขยายการศึกษาไปสู่ภูมิภาคโดยตั้งวิทยาเขตหนองคายขึ้นเป็นแห่งแรกที่จังหวัดหนองคาย ปัจจุบัน (พุทธศักราช ๒๕๕๙) มีวิทยาเขต ๑๐ แห่ง วิทยาลัยสงฆ์ ๑๗ แห่ง สถาบันสมทบ ๖ แห่ง โครงการขยายห้องเรียน ๓ แห่ง และหน่วยวิทยบริการ ๑๔ แห่ง

วันที่ ๒๗ กันยายน พุทธศักราช ๒๕๒๗ ได้มีการตราพระราชกำหนดวิทยฐานะผู้สำเร็จวิชาการพระพุทธศาสนา กำหนดให้ผู้สำเร็จหลักสูตรปริญญาพุทธศาสตร์บัณฑิตจากมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ในพระบรมราชูปถัมภ์ มีวิทยาฐานะชั้นปริญญาตรี

วันที่ ๒๑ กันยายน พุทธศักราช ๒๕๔๐ ได้มีการตราพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย กำหนดให้มหาวิทยาลัยเป็นนิติบุคคลมีสถานะเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ

วันที่ ๙ กรกฎาคม พุทธศักราช ๒๕๔๒ คณะผู้บริหาร มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้เข้าเฝ้าสมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯสยามมกุฎราชกุมาร รับพระราชทานโฉนดที่ดินจำนวน ๘๔ ไร่ ๑ งาน ๓๗ ตารางวา ณ ตำบลลำไทร อำเภอวังน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ซึ่งนายแพทย์รัศมี คุณหญิงสมปอง วรรณิสสร ถวายแก่มหาวิทยาลัย

วันที่ ๑๔ ธันวาคม พุทธศักราช ๒๕๔๒ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯสยามมกุฎราชกุมาร เสด็จพระราชดำเนินทรงประกอบพิธีวางศิลาฤกษ์โครงการก่อสร้างที่ทำการแห่งใหม่ของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ณ ตำบลลำไทร อำเภอวังน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ในปีพุทธศักราช ๒๕๔๓ พระธรรมโกศาจารย์

(ประยูร ธมฺมจิตฺโต) อธิการบดีและคณะผู้บริหารมหาวิทยาลัย ได้เริ่มดำเนินการก่อสร้างที่ทำการแห่งใหม่ของมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งจัดซื้อที่ดินเพิ่มเติม ปัจจุบัน (พุทธศักราช ๒๕๕๓) มีเนื้อที่ทั้งหมดรวม ๓๒๓ ไร่

วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พุทธศักราช ๒๕๔๔ ขยายการศึกษาไปยังต่างประเทศโดยรับวิทยาลัยพุทธศาสตร์ดองกุกซอนบอกประเทศเกาหลีใต้เข้าเป็นสถาบันสมทบแห่งแรก ปัจจุบันมีสถาบันสมทบในต่างประเทศ ๖ แห่ง

วันที่ ๑ ตุลาคม พุทธศักราช ๒๕๕๑ มหาวิทยาลัยได้ย้ายที่ทำการจากวัดมหาธาตุและวัดศรีสุดาราม กรุงเทพมหานคร มายังที่ทำการแห่งใหม่ ณ ตำบลลำไทร อำเภอวังน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

วันที่ ๓ ธันวาคม พุทธศักราช ๒๕๕๓ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร เสด็จพระราชดำเนินทรงประกอบพิธีเปิดที่ทำการแห่งใหม่ของมหาวิทยาลัย ณ ตำบลลำไทร อำเภอวังน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา อย่างเป็นทางการ

ส่วนที่ ๒

๑. ประวัติกองวิเทศสัมพันธ์

กองวิเทศสัมพันธ์ เดิมมีภารกิจงานอยู่ในสำนักงานเลขานุการฝ่ายกิจการต่างประเทศ อันเป็นชื่อเดิมซึ่งอยู่ในส่วนงานบริหารทั่วไป สังกัดสำนักงานอธิการบดี มีรองอธิการบดีฝ่ายกิจการต่างประเทศ เป็นผู้กำกับดูแลด้านนโยบาย มีการแบ่งหน่วยงานเป็นฝ่ายกิจการต่างประเทศ ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๓๓-๒๕๔๐ หลังจากมหาวิทยาลัย ได้มีพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มีกฎหมายรองรับให้เป็นมหาวิทยาลัยของรัฐในกำกับของรัฐบาล จึงได้มีการตั้งชื่อใหม่ว่า “**กองวิเทศสัมพันธ์ (International Relations Division)**” สังกัดอยู่ในสำนักงานอธิการบดีและอยู่ในความควบคุมดูแลของรองอธิการบดีฝ่ายกิจการต่างประเทศ ซึ่งแบ่งส่วนงานเป็น ๒ กลุ่มงาน คือ

๑. กลุ่มงานพิธีการและสารนิเทศ (Protocol and Information Section)

๒. กลุ่มงานประสานงานระหว่างประเทศ (International Coordination Section)

วัตถุประสงค์

๑.เพื่อสนองงานด้านการติดต่อประสานงานกับองค์กรระหว่างประเทศและชาวต่างประเทศ
๒.เพื่อบริการด้านข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการศึกษาต่อในต่างประเทศแก่ผู้สนใจทั่วไป
๓.เพื่อจัดหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการเผยแผ่ธรรมะแก่ชาวต่างชาติทั้งในและนอกประเทศ
๔.เพื่อสนับสนุนชาวต่างชาติให้เข้ามาศึกษาวิปัสสนากรรมฐานในประเทศไทยมากยิ่งขึ้น
๕.เพื่อเป็นเครือข่ายโยงใยกับพระธรรมทูตที่ส่งออกไปประกาศพุทธศาสนายังต่างประเทศ

ภารกิจ และหน้าที่

๑.การประสานงานและต้อนรับชาวต่างประเทศ
๒.จัดทำหนังสือรับรองคำร้องขอต่อวีซ่าให้กับนิสิตชาวต่างประเทศ
๓.เป็นแหล่งรวบรวมและจัดให้บริการข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ในด้านต่างประเทศ
๔.สนับสนุนงานเผยแผ่และประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับพระพุทธศาสนาแก่ชาวต่างประเทศ
๕.ให้การปฏิสันถารแก่ชาวต่างชาติที่มาเยี่ยมเยียนหรือมาหาข้อมูลต่าง ๆ
๖.เดินทางไปเยี่ยมเยียนให้ข้อแนะนำแก่นักศึกษาและพระธรรมทูตในต่างประเทศ

๗.เป็นหน่วยประสานงานแลกเปลี่ยนครู อาจารย์ นิสิต กับสถาบันการศึกษาในต่างประเทศ
๘.ร่วมจัดกิจกรรมเพื่อการศึกษาและเผยแผ่พระพุทธศาสนาในต่างประเทศ

โครงการดำเนินการตามงบประมาณประจำปี

๑. โครงการ ส่งเสริมชมรมนิสิตต่างประเทศ
๒. โครงการ พัฒนาและเพิ่มศักยภาพนิสิตต่างประเทศ
๓. โครงการ จัดทำแผนยุทธศาสตร์งานกิจการต่างประเทศ
๔. โครงการ พัฒนาศักยภาพด้านภาษาต่างประเทศแก่บุคลากรในส่วนงาน
๕. งานกองทุนพระพรหมบัณฑิต (ประยูร ธมฺมจิตฺโต)
๖. โครงการ ศูนย์พุทธวิปัสสนานานาชาติ (IBMC)
๗. โครงการ พิมพ์วารสารวิปัสสนานานาชาติ
๘. โครงการ จัดทำคู่มือนิสิตต่างประเทศ
๙. โครงการ จัดนิทรรศการนิสิตต่างประเทศ
๑๐. โครงการ สัมมนาเถรวาท-มหายาน
๑๑. โครงการ ศึกษาดูงานศิลปะ วัฒนธรรม และศาสนาในต่างประเทศ
๑๒. โครงการ ประชุมผู้นำศาสนาในกลุ่มประเทศอาเซียน
๑๓. โครงการ ประชุมผู้นำศาสนาเพื่อพัฒนาเศรษฐกิจโลก
๑๔. โครงการ ประชุมผู้นำศาสนากรณีการเปลี่ยนแปลงภูมิอากาศโลก
๑๕. โครงการ แลกเปลี่ยนวัฒนธรรมไทย-จีน
๑๖. โครงการ อำนวยการร่วมในการเข้าถวายสักการะพระบรมศพพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช
๑๗. โครงการวิจัยและนวัตกรรมเพื่อแก้ปัญหาหรือสร้างความเข้มแข็งด้านสังคม ชุมชน ความมั่นคง และคุณภาพชีวิตประชาชนตามยุทธศาสตร์ของประเทศ
๑๘. โครงการวิจัยประยุกต์

ลำดับผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดีฝ่ายกิจการต่างประเทศ

พ.ศ.๒๕๓๒ พระสิริสุทัศน์ธรรมาภรณ์ (สุพจน์ วิจิตฺโต)
รักษาการรองอธิการบดีฝ่ายกิจการต่างประเทศ (แทนพระราชกิตติเวที)
พ.ศ.๒๕๓๓ - ๒๕๓๔ พระเมธีรัตนดิลก (จรรยา ชินวํโส)
พ.ศ.๒๕๓๕ พระครูศรีธรรมปฏิภาณ (สมภพ ปุญฺญาคโม)
พ.ศ.๒๕๓๖ -๒๕๔๘ พระศรีปริยัติโมลี (สมชัย กุสลจิตฺโต)
พ.ศ.๒๕๔๙ - พระสุธีวรญาณ (ณรงค์ จิตฺตโสภโณ)
พ.ศ.๒๕๕๔ -ปัจจุบัน พระโสภณวชิราภรณ์ (ไสว โชติโก)

ลำดับผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการต่างประเทศ

พ.ศ.๒๕๔๑ -๒๕๔๕ พระครูโพธิธรรมวิเทศ (ยรรยง ฐานวโร)

พ.ศ.๒๕๔๖ - พระศรีธวัชเมธี (ชนะ ธมฺมธโช)

พ.ศ.๒๕๕๘ -๒๕๕๙ ผศ.พระมหาชะเอม สุวีโร

ลำดับผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์

พ.ศ.๒๕๔๑ - พระครูโฆสิตพุทธิศาสตร์ (ธีรพันธ์ วชิรญาโณ)

พ.ศ.๒๕๕๖ - พระมหาสาธิต สาธิโต

พ.ศ.๒๕๕๘ - ปัจจุบัน พระแสงเฮือง นรินฺโท,ดร.

ที่ตั้งส่วนงาน : ห้อง D300 อาคารเรียนรวม ชั้น ๓ โซน D

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย อยุธยา

เลขที่ ๗๙ หมู่ที่ ๑ หลักกิโลเมตรที่ ๕๕

ตำบลลำไทร อำเภอวังน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา รหัสไปรษณีย์ ๑๓๑๗๐

โทรศัพท์ ๐-๓๕๒๔-๘๐๐๐ ต่อ ๘๐๖๔, ๘๐๖๕, ๘๔๒๖, ๘๔๒๗, ๘๔๒๘, ๘๔๒๙

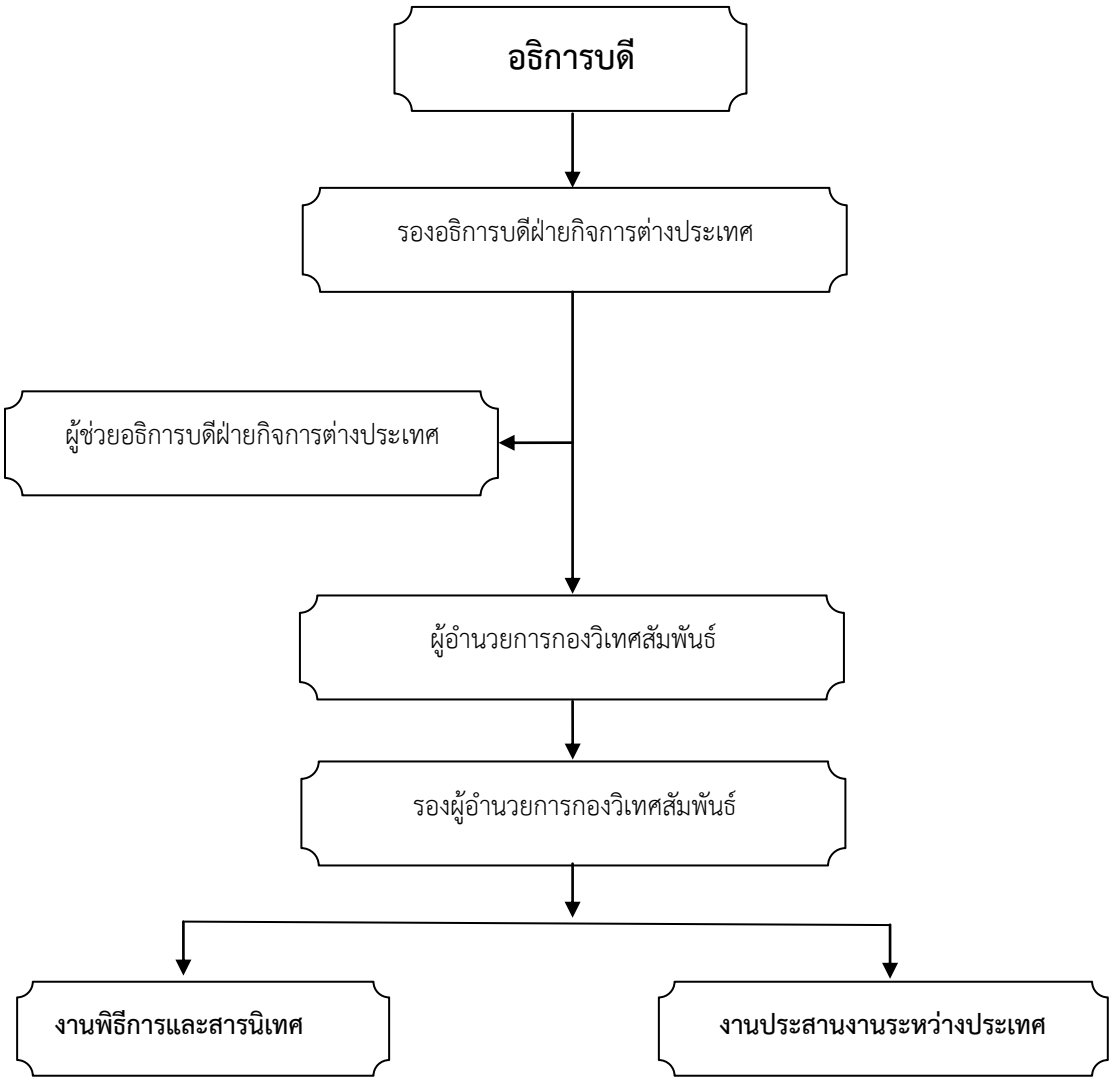
๐-๓๕๒๔-๘๐๖๔, ๐-๓๕๒๔-๘๐๖๕

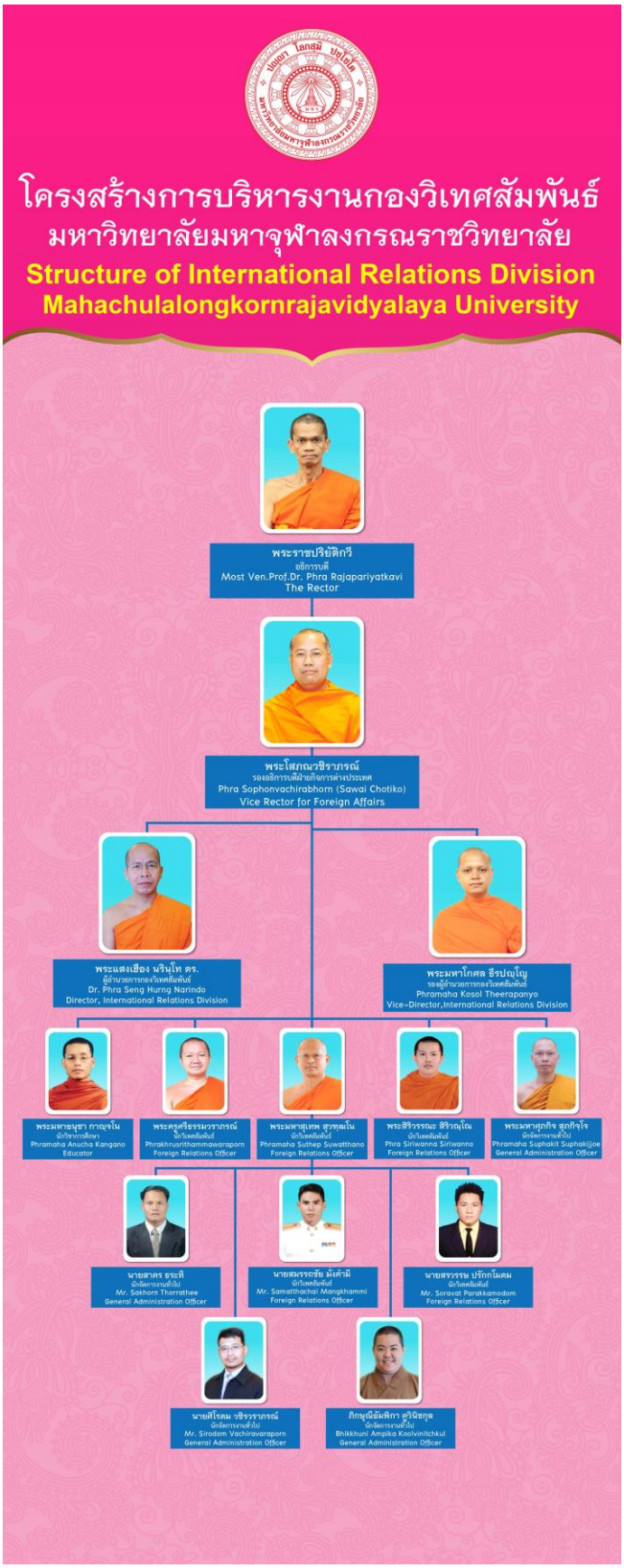
โทรสาร ๐-๓๕๒๔-๘๐๖๕

e-mail : witessamphan@hotmail.com, witessamphan@yahool.com

โครงสร้างการบริหารงานกองวิเทศสัมพันธ์

กองวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษา โดยมีโครงสร้างการบริหารจัดการ ในระดับต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการจัดการศึกษา ดังนี้




โครงสร้างการบริหารงานกองวิเทศสัมพันธ์
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
Structure of International Relations Division
Mahachulalongkornrajavidyalaya University
พระราชปริยัติกวี
อธิการบดี
Most Ven.Prof.Dr. Phra Rajapariyatkavi
The Rector
พระโสภณวชิราภรณ์
รองอธิการบดีฝ่ายกิจการต่างประเทศ
Phra Sophonvachirabhorn (Sawai Chotiko)
Vice Rector for Foreign Affairs
พระแสงเฮือง นรินโท ดร.
ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์
Dr. Phra Seng Hurng Narindo
Director, International Relations Division
พระมหาโกศล ธีรปญฺโญ
รองผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์
Phramaha Kosol Theerapanyo
Vice-Director,International Relations Division
พระมหาธนูชา กาญจโน
นักวิชาการศึกษา
Phramaha Anucha Kangano
Educator
พระครูศรีธรรมวราภรณ์
นักวิเทศสัมพันธ์
Phrakhrusrithammawaraporn
Foreign Relations Officer
พระมหาสุเทพ สุวฑฺฒโน
นักวิเทศสัมพันธ์
Phramaha Suthep Suwatthano
Foreign Relations Officer
พระสิริวรรณะ สิริวณฺโณ
นักวิเทศสัมพันธ์
Phra Siriwanna Siriwanno
Foreign Relations Officer
พระมหาศุภกิจ สุภกิจฺโจ
นักจัดการงานทั่วไป
Phramaha Suphakit Suphakijjoe
General Administration Officer
นายสาคร ธระที
นักจัดการงานทั่วไป
Mr. Sakhorn Therrathee
General Administration Officer
นายสมรรถชัย มั่งคำมี
นักวิเทศสัมพันธ์
Mr. Samatthachai Mangkhammi
Foreign Relations Officer
นายสรวรรช ปรักกโมดม
นักวิเทศสัมพันธ์
Mr. Sorawat Parakkamodom
Foreign Relations Officer
นายสิโรดม วชิรวราภรณ์
นักจัดการงานทั่วไป
Mr. Sirodom Vachirawaraporn
General Administration Officer
ภิกษุณีอัมพิกา คุวินิชกุล
นักจัดการงานทั่วไป
Bhikkhuni Ampika Kosivinitchkul
General Administration Officer

ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
เรื่อง การศึกษาสำหรับชาวต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๒

เพื่อการจัดการศึกษาสำหรับชาวต่างประเทศที่จะเข้ามาศึกษาในมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ (๙) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ และมติสภาวิชาการ ในคราวประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๑๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงออกประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เรื่อง การศึกษาสำหรับชาวต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ การรับสมัครชาวต่างประเทศเข้าศึกษาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒ ในแต่ละปีการศึกษาก่อนที่จะรับสมัครชาวต่างประเทศเข้าศึกษาให้กองทะเบียนและวัดผล สำนักงานอธิการบดี ประสานงานไปยังแต่ละคณะเพื่อขอรับทราบจำนวนชาวต่างประเทศที่แต่ละคณะจะรับข้าศึกษา ส่วนในวิทยาเขตหรือวิทยาลัยสงฆ์ให้กำหนดจำนวนชาวต่างประเทศที่จะรับเข้าศึกษาตามจำนวนที่เหมาะสม

ข้อ ๓ ชาวต่างประเทศผู้ประสงค์จะเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยให้สมัครเข้าศึกษาด้วยตนเองหรือส่งตัวแทนเข้ามาสมัคร หรือสมัครโดยวิธีตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยในส่วนกลางสมัครที่กองทะเบียนและวัดผล สำนักงานอธิการบดี

วิทยาเขตหรือวิทยาลัยสงฆ์ให้สมัครตามที่วิทยาเขตหรือวิทยาลัยสงฆ์กำหนด

ผู้ประสงค์ที่จะเข้าศึกษาต้องยื่นเอกสารประกอบการสมัคร ดังต่อไปนี้

(๑) สำเนาปริญญาบัตร หรือวุฒิบัตร หรือเอกสารอื่นใดที่แสดงการสำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษา หรือระดับอุดมศึกษา จำนวน ๓ ชุด

(๒) ใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ๓ ชุด

(๓) เอกสารแสดงสถานะของผู้สมัคร สำเนาพาสปอร์ตที่แสดงวันเวลาออก วันหมดอายุ และสถานที่ออกพาสปอร์ต ใบสุทธิ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือเอกสารอื่นใดที่แสดงสถานะของประชาชนประเทศนั้นๆ จำนวน ๓ ชุด

สำเนาเอกสารตามข้อ (๑) (๒) และ (๓) ที่ยื่นเพื่อพิจารณาเข้าศึกษาต้องผ่านการรับรองจากสถานทูตหรือสถานกงสุลของประเทศนั้นๆ หรือสถานศึกษาที่จบ โดยแปลเป็นภาษาอังกฤษ ซึ่งรับรองโดยสถาบันที่สำเร็จการศึกษา

ข้อ ๔ เมื่อกองทะเบียนและวัดผล รับสมัครชาวต่างประเทศผู้ประสงค์จะเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย ให้ส่งมอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปยังกองวิเทศสัมพันธ์ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานของผู้สมัครและรับรองให้เข้าศึกษาได้

ข้อ ๕ ให้กองวิเทศสัมพันธ์ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานการสมัครเข้าศึกษาของชาวต่างประเทศแล้วแจ้งผลการตรวจสอบไปให้กองทะเบียนและวัดผลภายใน ๑๕ วัน นับจากวันรับเอกสารหลักฐาน และให้กองวิเทศสัมพันธ์ ดำเนิดการออกเอกสารรับรองการมีสิทธิ์เข้าศึกษา

วิทยาเขตหรือวิทยาลัยสงฆ์ให้ดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานและออกเอกสารรับรองการมีสิทธิ์เข้าศึกษาให้ชัดเจน

ข้อ ๖ ให้กองทะเบียนและวัดผลจัดทดสอบความรู้ชาวต่างประเทศ ผู้สมัครชาวต่างประเทศสมัครเข้าศึกษาในหลักสูตรภาษาใด ต้องผ่านการทดสอบความรู้ภาษานั้น โดยให้สอบผ่านเกณฑ์การทดสอบจึงจะรับเข้าศึกษา

ชาวต่างประเทศที่เข้าศึกษาหลักสูตรภาษาไทย หรือภาษาอังกฤษต้องผ่านการทดสอบความรู้ภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ ในกรณีที่ไม่ผ่านการทดสอบต้องเข้าศึกษาภาษาไทย หรือภาษาอังกฤษเพิ่มเติมตามหลักสูตรที่มหาลัยจัดให้ แต่ต้องผ่านเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๗ ให้วิทยาเขตหรือวิทยาลัยสงฆ์ส่งข้อมูลนิสิตชาวต่างประเทศ ให้กองวิเทศสัมพันธ์เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลภายใน ๑๕ วัน หลังจากเปิดการศึกษาแล้ว

ข้อ ๘ ให้มีที่ปรึกษานิสิตชาวต่างประเทศ (Foreign student Advisor) ในระดับต่างๆ ดังนี้

(๑) ให้รองอธิการบดีฝ่ายกิจการต่างประเทศ เป็นที่ปรึกษานิสิตต่างประเทศระดับมหาวิทยาลัย มีอำนาจหน้าที่ดูแลการศึกษาเล่าเรียนของนิสิตต่างประเทศทั้งหมดในมหาวิทยาลัยให้เป็นไปด้วยคาวมเรียบร้อย

(๒) ให้คณะหรือวิทยาลัยแต่งตั้งบุคคลหรือคณะบุคคลที่เป็นคณาจารย์ประจำของคณะหรือวิทยาลัยเป็นที่ปรึกษานิสิตต่างประเทศคณะหรือวิทยาลัย มีหน้าที่ให้คำปรึกษาและควบคุมดูแลการศึกษาเล่าเรียนของนิสิตต่างประเทศในสังกัด

ข้อ ๙ การขอรับเอกสารสำหรับนิสิตชาวต่างประเทศที่จะนำไปยื่นต่ออายุการพำนักอยู่ในประเทศให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ในส่วนกลาง ให้ยื่นคำร้องตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดที่กองวิเทศสัมพันธ์ และให้อธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่ได้รับหมอบหมาย เป็นผู้ลงนามในเอกสาร

(๒) ในวิทยาเขตหรือวิทยาลัยสงฆ์ ให้ยื่นคำร้องตามแบบที่วิทยาเขตหรือวิทยาลัยสงฆ์กำหนดและให้รองอธิการบดีประจำวิทยาลัยเขต หรือผู้อำนวยการวิทยาลัยสงฆ์แล้วแต่กรณีเป็นผู้ลงนามในเอกสาร

การดำเนินการขอรับเอกสารดังกล่าว ต้องดำเนินการก่อนวันหมดอายุการพำนักอยู่ในประเทศไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

ข้อ ๑๐ ในส่วนกลาง วิทยาเขตหรือวิทยาลัยสงฆ์ แล้วแต่กรณี ให้สงเสริมนิสิตชาวต่างประเทศของแต่ละประเทศให้จัดตั้งชมรมนิสิตชาวต่างประเทศของตนเพื่อช่วยเหลือมหาวิทยาลัยในการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานทางการศึกษาและให้คำปรึกษาแก่มหาวิทยาลัยในการดูแลการศึกษาเล่าเรียนของนิสิตชาวต่าวประเทศ

ข้อ ๑๑ การใดที่ไม่ได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ ที่จะต้องปฏิบัติให้เกิดความเรียบร้อยดีงามในการศึกษาของนิสิตชาวต่างประเทศเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย ให้รองอธิการบดีฝ่ายกิจการต่างประเทศหรือรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตนำเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาสั่งการและการวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๑๒ การดำเนินการสำหรับนิสิตชาวต่างประเทศใดๆ ที่ดำเนินการมาแล้วก่อนที่จะออกประกาศนี้ ให้เป็นไปตามนั้น

ข้อ ๑๓ ให้ใช้ประกาศนี้ สำหรับการศึกษาชาวต่างประเทศ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๒ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๕๒

(พระธรรมโกศาจารย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

คำชี้แจงลำดับขั้นตอนการสมัครเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
ปีการศึกษา ๒๕๕๔

เพื่อให้การสมัครเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย จึงชี้แจงลำดับขั้นตอนการสมัครเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ดังนี้

๑. ชาวต่างประเทศซื้อใบสมัคร

๒. ชาวต่างประเทศต้องนำประกาศนียบัตรและใบแสดงผลการศึกษาไปเทียบวุฒิการศึกษาที่กลุ่มทะเบียนและสารสรเทศทางการศึกษา สำนักทดสอบทางการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ในประเทศราชอาณาจักรไทย

๓. ชาวต่างประเทศยื่นใบสมัครพร้อมใบเทียบวุฒิการศึกษา

๔. คณะ ส่วนงานที่จัดการศึกษาหรือส่วนงานที่สนับสนุนหรือส่วนงานที่สนับสนุนการศึกษา ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานการสมัครเข้าศึกษาของชาวต่างประเทศ และนำเดินการออกเอกสารรับรองการมีสิทธิ์เข้าศึกษา

๕. ชาวต่างประเทศรับหนังสือรับรองแลนำไปยื่นคำร้องขอวีซ่าประเภทคนอยู่ชั่วคราว (Non-Immigrant Visa) รหัส “ED” ณ สถานทูตไทยในประเทศนั้นๆ

๖. ชาวต่างประเทศเดินทางเข้ามาสู่ราชอาณาจักรไทยเพื่อสอบข้อเขียนและรอผลการสอบข้อเขียน

๗. ชาวต่างประเทศสอบสัมภาษณ์และรอผลสอบสัมภาษณ์

๘. ชาวต่างประเทศขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

๙. ชาวต่างประเทศเตรียมเอกสารเพื่อยื่นคำร้องขอรับการตรวจลงตราประเภทคนอยู่ชั่วคราว ที่กองวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี

กองวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

***ข้อยกเว้น** ชาวต่างประเทศผู้ที่จะเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ระดับปริญญาโทและปริญญาเอก ไม่ต้องเทียบความรู้ที่กระทรวงศึกษาธิการ ในราชบอาณาจักรไทย

ประกาศกองวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
เรื่อง : ลำดับขั้นตอนการยื่นเอกสารคำร้องขอต่อวีซ่า ขอเปลี่ยนวีซ่าและยกเลิกวีซ่า

เพื่อให้การยื่นคำร้องขอรับการตรวจลงตราประเภทคนอยู่ชั่วคราว ขอเปลี่ยนประเภทการตรวจลงตราและการขอยกเลิกการตรวจลงตราประเภทคนอยู่ชั่วคราวของนิสิตและนักศึกษาชาวต่างประเทศเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย กองวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี จึงออกประกาศ เรื่อง ลำดับขั้นตอนการยื่นคำร้องขอต่อวีซ่า ขอเปลี่ยนวีซ่าและขอยกเลิกวีซ่า ดังนี้

๑. นิสิตและนักศึกษาชาวต่างประเทศ ต้องเตรียมเอกสารที่จะขอรับการตรวจลงตรา ขอเปลี่ยนประเภทการตรวจลงตราและขอยกเลิกการตรวจลงตรา ให้เรียบร้อย

๒. กรอกแบบยื่นคำร้องขอรับการตรวจลงตรา ขอเปลี่ยนประเภทการตรวจลงตราและขอยกเลิกการตรวจลงตรา

๓. เจ้าหน้าที่ตรวจรหัส

๔. นิสิตและนักศึกษาชาวต่างประเทศ ลงลายมือชื่อเจ้าตัวในหนังสือรับรองจากกองวิเทศสัมพันธ์

๕. หัวหน้าฝ่ายประสานงานระหว่างประเทศตรวจเอกสาร

๖. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลหรือเจ้าหน้าที่ธุรการ นำเอกสารเสนอผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์เพื่อลงนามในเอกสาร

๗. เจ้าหน้าที่สารบรรณลงทะเบียนเอกสาร

๘. รองอธิการบดีฝ่ายกิจการต่างประเทศลงนามในเอกสาร

๙. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลหรือเจ้าหน้าที่ธุรการ ลงทะเบียนเอกสาร

๑๐. นิสิตและนักศึกษาชาวต่างประเทศ ต้องมารับเอกสารตามวันและเวลาที่ปรากฏในใบนัดรับเอกสาร

กระบวนการทั้งหมดนี้ใช้ระยะเวลา ๑๕ วัน

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน ธันวาคม พุทธศักราช ๒๕๕๓

(นายอุดร เขียวอ่อน)
รักษาการรองผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์
ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์

เอกสารที่ต้องเตรียมสำหรับการตรวจลงตรา (วีซ่า)

๑. ขอเปลี่ยนประเภทการตรวจลงตรา (Transit Visa and tourist Visa)

๑.๑ สำหรับภิกษุ ภิกษุณี สามเณร สามเณรี (พำนักที่วัด)

๑. สำเนาหนังสือเดินทางจำนวน ๒ ฉบับ
๒. หนังสือรับรองสถานภาพการเป็นนิสิต ต้นฉบับ จำนวน ๑ ฉบับ สำนวน จำนวน ๒ ฉบับ
๓. สำเนาใบแจ้งการชำระเงิน จำนวน ๒ ฉบับ
๔. ใบรายงานผลการศึกษา ต้นฉบับ จำนวน ๑ ฉบับ สำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
๕. หนังสือรับรองจากเจ้าอาวาส ต้นฉบับ จำนวน ๑ ฉบับ สำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
๖. สำเนาหนังสือสุทธิแปลพร้อมลายมือชื่อเจ้าอาวาส จำนวน ๒ ฉบับ

๑.๒ สำหรับภิกษุ ภิกษุณี สามเณร สามเณรี (พำนักที่อาคารหอพักนิสิต)

๑. สำเนาหนังสือเดินทางจำนวน ๒ ฉบับ
๒. หนังสือรับรองสถานภาพการเป็นนิสิต ต้นฉบับ จำนวน ๑ ฉบับ สำนวน จำนวน ๒ ฉบับ
๓. สำเนาใบแจ้งการชำระเงิน จำนวน ๒ ฉบับ
๔. ใบรายงานผลการศึกษา ต้นฉบับ จำนวน ๑ ฉบับ สำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
๕. หนังสือรับรองจากคณะกรรมการหอพักนิสิต ต้นฉบับ จำนวน ๑ ฉบับ สำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
๖. สำเนาหนังสือสุทธิแปลพร้อมลายมือชื่อของผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต จำนวน ๒ ฉบับ

๑.๒ สำหรับคฤหัสถ์ (พำนักที่บ้านเช่าหรือห้องชุด)

๑. สำเนาหนังสือเดินทางจำนวน ๒ ฉบับ
๒. หนังสือรับรองสถานภาพการเป็นนิสิต ต้นฉบับ จำนวน ๑ ฉบับ สำนวน จำนวน ๒ ฉบับ
๓. สำเนาใบแจ้งการชำระเงิน จำนวน ๒ ฉบับ
๔. ใบรายงานผลการศึกษา ต้นฉบับ จำนวน ๑ ฉบับ สำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
๕. นิสิตชาวต่างประเทศที่เป็นคฤหัสถ์ ต้องมีสำเนาทะเบียนบ้าน,สัญญาเช่า,ใบแจ้งหนี้ค่าไฟฟ้า,ใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปร,ใบแจ้งหนี้ค่าโทรศัพท์พื้นฐาน,ใบแจ้งหนี้ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่หรือมือถืออย่างใดอย่างหนึ่ง พร้อมลายมือชื่อเจ้าตัวรับรองสำเนาถูกต้อง เฉพาะสำเนา จำนวน ๒ ฉบับ

๒. ขอรับการตรวจลงตราประเภทคนอยู่ชั่วคราว (Non-Immigrant Visa)

๒.๑ สำหรับภิกษุ ภิกษุณี สามเณร สามเณรี (พำนักที่วัด)

๑. สำเนาหนังสือเดินทางจำนวน ๒ ฉบับ
๒. หนังสือรับรองสถานภาพการเป็นนิสิต ต้นฉบับ จำนวน ๑ ฉบับ สำนวน จำนวน ๒ ฉบับ
๓. สำเนาใบแจ้งการชำระเงิน จำนวน ๒ ฉบับ
๔. ใบรายงานผลการศึกษา ต้นฉบับ จำนวน ๑ ฉบับ สำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
๕. หนังสือรับรองจากเจ้าอาวาส ต้นฉบับ จำนวน ๑ ฉบับ สำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๒.๒ สำหรับภิกษุ ภิกษุณี สามเณร สามเณรี (พำนักที่อาคารหอพักนิสิต)

๑. สำเนาหนังสือเดินทางจำนวน ๒ ฉบับ

๒. หนังสือรับรองสถานภาพการเป็นนิสิต ต้นฉบับ จำนวน ๑ ฉบับ สำนวน จำนวน ๒ ฉบับ

๓. สำเนาใบแจ้งการชำระเงิน จำนวน ๒ ฉบับ

๔. ใบรายงานผลการศึกษา ต้นฉบับ จำนวน ๑ ฉบับ สำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๕. หนังสือรับรองจากคณะกรรมการหอพักนิสิต ต้นฉบับ จำนวน ๑ ฉบับ สำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๒.๓ สำหรับคฤหัสถ์ (พำนักที่บ้านเช่าหรือห้องชุด)

๑. สำเนาหนังสือเดินทางจำนวน ๒ ฉบับ

๒. หนังสือรับรองสถานภาพการเป็นนิสิต ต้นฉบับ จำนวน ๑ ฉบับ สำนวน จำนวน ๒ ฉบับ

๓. สำเนาใบแจ้งการชำระเงิน จำนวน ๒ ฉบับ

๔. ใบรายงานผลการศึกษา ต้นฉบับ จำนวน ๑ ฉบับ สำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๕. นิสิตชาวต่างประเทศที่เป็นคฤหัสถ์ ต้องมีสำเนาทะเบียนบ้าน,สัญญาเช่า,ใบแจ้งหนี้ค่าไฟฟ้า,ใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปร,ใบแจ้งหนี้ค่าโทรศัพท์พื้นฐาน,ใบแจ้งหนี้ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่หรือมือถืออย่างใดอย่างหนึ่ง พร้อมลายมือชื่อเจ้าตัวรับรองสำเนาถูกต้อง เฉพาะสำเนา จำนวน ๒ ฉบับ

๓. ขอยกเลิกการตรวจลงตราประเภทคนอยู่ชั่วคราว

๓.๑ นิสิตผู้สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

๑. สำเนาหนังสือเดินทางจำนวน ๒ ฉบับ

๒. หนังสือรับรองจากกองทะเบียนและวัดผล ต้นฉบับ จำนวน ๑ ฉบับ

๓. ใบรายงานผลการศึกษา ต้นฉบับ จำนวน ๑ ฉบับ สำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒ ชาวต่างประเทศผู้พำนักที่วัดเพื่อปฏิบัติธรรม ศึกษาธรรม แผนกธรรมหรือแผนกบาลี

๑. หนังสือภายนอก จากเจ้าอาวาส “ขอยกเลิกการตรวจลงตราประเภทคนอยู่ชั่วคราว” ต้นฉบับ จำนวน ๑ ฉบับ

๒. สำเนาหนังสือเดินทางจำนวน ๒ ฉบับ

๓. สำเนาหนังสือสุทธิแปล จำนวน ๒ ฉบับ

๓.๓ ชาวต่างประเทศผู้สำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษาหรือมหาวิทยาลัยอื่น

ให้สถานศึกษาหรือมหาวิทยาลัยนั้นๆ ดำเนินการออกหนังสือยกเลิกการตรวจลงตราประเภทคนอยู่ชั่วคราวแก่ชาวต่างประเทศ.

กองวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
อาคารเรียนรวม โซน ดี (ห้อง ดี ๓๐๐)

เอกสารที่ต้องเตรียมสำหรับวีซ่า

๑. รูปถ่ายสี หน้าตรง ขนาด ๒ นิ้ว*เท่านั้น* จำนวน ๓ รูป

๒. สำเนาหนังสือเดินทางและวีซ่าที่จะหมดอายุ พร้อมลายมือชื่อเจ้าตัวรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๒ ฉบับ

๓. หนังสือรับรองสถานภาพการเป็นนิสิต ต้นฉบับ จำนวน ๑ ฉบับ และสำเนา จำนวน ๒ ฉบับ

๔. สำเนาใบแจ้งการชำระเงิน จำนวน ๒ ฉบับ (ห้อง ซี ๓๐๐)

๕. ใบรายงานผลการศึกษา ต้นฉบับ จำนวน ๑ ฉบับ และสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ (ห้อง ซี ๓๐๐)

๖. หนังสือรับรองจากเจ้าอาวาส พร้อมตราประทับของเจ้าอาวาส ต้นฉบับ จำนวน ๑ ฉบับ และสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๗. สำเนาหนังสือสุทธิแปลพร้อมลายมือชื่อของเจ้าอาวาส จำนวน ๒ ฉบับ

๘. หนังสือรับรองจากคณะกรรมการหอพักนิสิต ต้นฉบับ จำนวน ๑ ฉบับ และสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ (ห้อง เอ ๓๐๐)

๙. นิสิตชาวต่างประเทศที่เป็นคฤหัสถ์ ต้องมีสำเนาทะเบียนบ้าน, สัญญาเช่า, ใบแจ้งหนี้ค่าไฟฟ้า, ใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปา, ใบแจ้งหนี้ค่าโทรศัพท์พื้นฐาน, ใบแจ้งหนี้ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่หรือมือถือ อย่างใดอย่างหนึ่ง พร้อมลายมือชื่อเจ้าตัวรับรองสำเนาถูกต้อง เฉพาะสำเนา จำนวน ๒ ฉบับ

IRD M C U Form 1 No.....

ใบแบบยื่นคำร้องขอเปลี่ยนวีซ่า ขอต่อวีซ่า และขอยกเลิกวีซ่า
กองวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

เรียน/นมัสการ ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์

ข้าพเจ้า/ชื่อ.....ฉายา.....นามสกุล.....อายุ.....ปี เชื้อชาติ..... สัญชาติ.....ประเทศ..... กำลังศึกษาอยู่ในระดับ ☐ Certificate ☐ B.A., ☐ M.A., ☐ Ph.D. คณะ/สาขาวิชา..... รหัส..... ชั้นปีที่.....ปีการศึกษา.....ค่าระดับเฉลี่ยสะสม..... ที่อยู่ปัจจุบัน (บ้านเลขที่/วัด).....ถนน..... แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์พื้นฐาน .....มือถือ..... อีเมล..... ถือหนังสือเดินทาง เลขที่ (Passport No.)..... ออกให้ที่ประเทศ.....หมดอายุในวันที่...../...../.....เดินทางเข้ามาสู่ประเทศไทย เมื่อวันที่...../...../.....ลงทะเบียนเป็นนิสิตของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ตั้งแต่ปี พ.ศ. .....

ถือวีซ่าประเภท ☐ Tourist Visa No..... ☐ Transit Visa .....
☐ Non-immigrant Visa No..... ☐ Others .....

ออกให้ที่ประเทศ.....เมื่อวันที่...../...../..... วีซ่าจะหมดอายุในวันที่...../...../.....

มีความประสงค์☐ ขอเปลี่ยนประเภทการตรวจลงตรา ☐ ขอยกเลิกการตรวจลงตราประเภทคนอยู่ชั่วคราว
☐ ขอรับการตรวจลงตราประเภทคนอยู่ชั่วคราว ☐ อื่น ๆ .....

จึงเรียน/นมัสการมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป.

เรียน/นมัสการด้วยความเคารพ

ลงชื่อ .....

...../...../.....

หมายเหตุ:- เอกสารที่ต้องเตรียม

๑. รูปถ่ายสี หน้าตรง ขนาด ๒ นิ้ว*เท่านั้น* จำนวน ๓ รูป

๒. สำเนาหนังสือเดินทางและวีซ่าที่จะหมดอายุ พร้อมลายมือชื่อเจ้าตัวรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๒ ฉบับ

๓. หนังสือรับรองสถานภาพการเป็นนิสิต ต้นฉบับ จำนวน ๑ ฉบับ และสำเนา จำนวน ๒ ฉบับ

๔. สำเนาใบแจ้งการชำระเงิน จำนวน ๒ ฉบับ (ห้อง ซี ๓๐๐)

๕. ใบรายงานผลการศึกษา ต้นฉบับ จำนวน ๑ ฉบับ และสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ (ห้อง ซี ๓๐๐)

๖. หนังสือรับรองจากเจ้าอาวาส พร้อมตราประทับของเจ้าอาวาส ต้นฉบับ จำนวน ๑ ฉบับ และสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๗. สำเนาหนังสือสุทธิแปลพร้อมลายมือชื่อของเจ้าอาวาส จำนวน ๒ ฉบับ

๘. หนังสือรับรองจากคณะกรรมการหอพักนิสิต ต้นฉบับ จำนวน ๑ ฉบับ และสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ(ห้อง เอ ๓๐๐)

๙. นิสิตชาวต่างประเทศที่เป็นคฤหัสถ์ ต้องมีสำเนาทะเบียนบ้าน, สัญญาเช่า, ใบแจ้งหนี้ค่าไฟฟ้า, ใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปา, ใบแจ้งหนี้ค่าโทรศัพท์พื้นฐาน, ใบแจ้งหนี้ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่หรือมือถือ อย่างใดอย่างหนึ่ง พร้อมลายมือชื่อเจ้าตัวรับรองสำเนาถูกต้อง เฉพาะสำเนา จำนวน ๒ ฉบับ

IRD M C U Form 2 No.....

ใบแบบนัดรับเอกสาร
กองวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี ม จ ร ตำบลลำไทร อำเภอวังน้อย
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 13170 อาคารเรียนรวม โซน D ห้อง D 300
โทรศัพท์/โทรสาร 0 3524 8065 โทรศัพท์ภายใน 8065

ชื่อผู้ยื่นเอกสาร.....ฉายา/นามสกุล.....
นิสิตคณะ.....เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....
ยื่นเอกสาร เมื่อวันที่.....เดือน.....พุทธศักราช.....
นัดรับเอกสารวันที่.....เดือน.....พุทธศักราช.....

ตั้งแต่เวลา 09.00 น. – 15.00 น.

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นเอกสาร

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้รับเอกสาร

IRD M C U Form 3 No.....

ใบแบบรายงานการยื่นขอดำเนินการต่อวีซ่า (ล่าช้า)

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.....

นามสกุล/ชื่อ ..... เชื้อชาติ ..... สัญ ชาติ .....ประเทศ ..... ถือหนังสือเดินทา ง (Passport No.) เลขที่ .....ได้รับอนุญาตให้พำนักในราชอาณาจักรไทยถึงวันที่ ..... .ได้มาขอยื่นคำร้องเพื่อดำเนินการ ขอรับการตรวจลงตราประเภทคนอยู่ชั่วคราว เมื่อวันที่ ..... จึงขอเรียนชี้แจงเหตุผลของการมายื่นเอกสารล่าช้า ดังนี้

.....
.....
.....
.....
.....

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาเสนอผู้มีอำนาจต่อไป

ลงชื่อ ..... ผู้ยื่น
วันที่ .....เวลา .....น.

ความเห็นของผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์	**คำสั่ง**
กราบเรียน ท่านรองอธิการบดี ฝ่ายกิจการต่างประเทศ ☐ เห็นควรอนุมัติ .... ☐ เห็นควร .... (พระแสงเฮือง นรินฺโท) รักษาการผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์ ...../...../.....	.... (พระโสภณวชิราภรณ์) รองอธิการบดีฝ่ายกิจการต่างประเทศ ...../...../.....

กระบวนการเดินเอกสารยื่นคำร้องขอ

Visa Change, Visa Extension and Cancellation

International Relations Division, Office of the Rector

Mahachulalongkornrajavidyalaya University

****

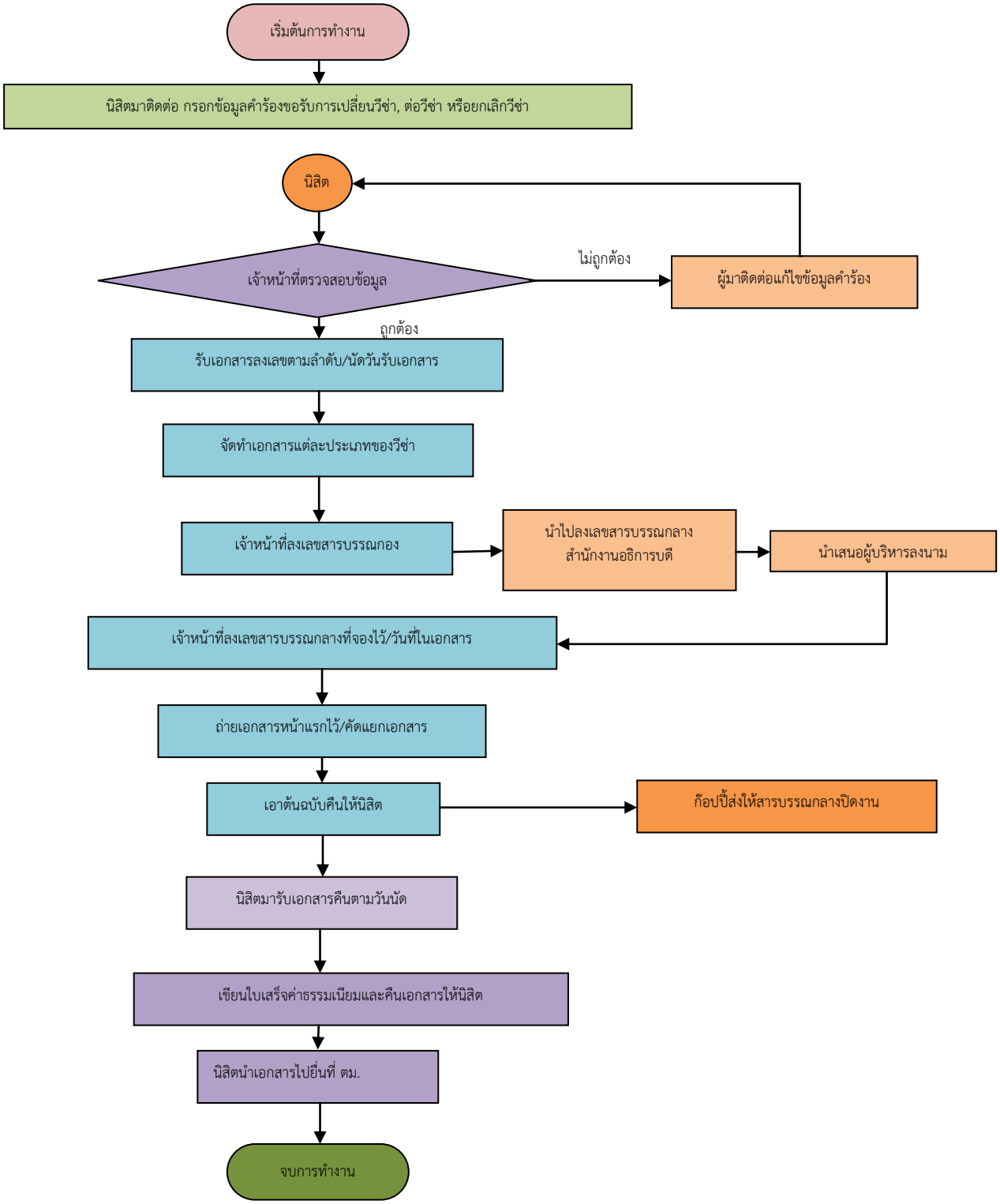
1. นิสิตผู้มาติดต่อกรอกข้อมูลคำร้องขอเสร็จแล้ว และส่งคำร้องขอให้เจ้าหน้าที่
2. เจ้าหน้าที่รับคำร้องขอและตรวจสอบข้อมูล
    2.1. เมื่อรับคำร้องขอแล้ว เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอว่าดำเนินการกรอกข้อมูลครบถ้วนทุกช่องหรือไม่
    2.2. ตรวจสอบว่าผู้มาติดต่อเขียนชื่อ-นามสกุล รหัสนักศึกษา และอื่นๆถูกต้องหรือไม่
    2.3. ตรวจสอบเอกสารที่นิสิตยื่นขอถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ (เป็นวีซ่าประเภทใด)
    2.4 ถ้าเอกสารไม่ครบตามจำนวนที่ระบุ แนะนำให้นิสิตไปเตรียมมาจากที่ต่างๆ
    2.5 เอกสารที่นิสิตต้องเตรียมในการต่อวีซ่า
        - รูปถ่ายสี หน้าตรง ขนาด ๒ นิ้วเท่านั้น จำนวน ๓ รูป
        - สำเนาหนังสือเดินทางและวีซ่าที่จะหมดอายุพร้อมลายมือชื่อเจ้าตัวรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
        - หนังสือรับรองสถานภาพการเป็นนิสิตจากคณะที่นิสิตเรียน ต้นฉบับ จำนวน ๑ ฉบับ และสำเนา ๑ ฉบับ
        - สำเนาใบแจ้งการชำระเงินจากสำนักทะเบียน จำนวน ๑ ฉบับ (ห้อง C300)
        - ใบรายงานผลการศึกษาจากสำนักทะเบียน จำนวน ๑ ฉบับ (ห้อง C300)
        - หนังสือรับรองจากเจ้าอาวาสพร้อมตราประทับลายเซ็นเจ้าอาวาส ๑ ฉบับ (กรณีนิสิตอยู่วัด)
        - สำเนาหนังสือสุทธิแปลพร้อมลายมือชื่อผู้แปลสำนวนแปลถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ (กรณี Tourist Visa, Transit visa)
        - หนังสือรับรองจากคณะกรรมการหอพักนิสิต จำนวน ๑ ฉบับ (กรณีนิสิตพักที่หอพัก มจร ห้อง A300)
        - นิสิตชาวต่างประเทศที่เป็นคฤหัสถ์ ต้องสำเนาทะเบียนบ้าน, สัญญาเช่าห้องพัก,ใบแจ้ค่าชำระไฟฟ้า และ อื่นๆเป็นต้น อย่างใดอย่างหนึ่ง พร้อมลายมือชื่อรับรองถูกต้อง
3. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอถูกต้องแล้วลงเลขลำดับเอกสาร พร้อมใบนัดรับเอกสารคืน (ในกรณีที่มาส่งก่อนวีซ่าหมด 1 เดือน นัดรับหลังจากวันส่งเอกสาร 1 สัปดาห์)
4. เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารคำร้องขอต่อวีซ่าบันทึกกับระบบฐานข้อมูลเบื้องต้น
5. เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารเสร็จแล้วทำบันทึกข้อความถึงอธิการบดี ขออนุมัติลงนาม ออกเลขสารบรรณกองวิเทศสัมพันธ์
6. เจ้าหน้าที่นำบันทึกข้อความเอกสารและรายชื่อนิสิตที่มายื่นคำร้องขอไปลงเลขสารบรรณกลาง (สำนักงานอธิการบดี)
7. เจ้าหน้าที่นำเอกสารให้ผู้บริหารลงลายมือชื่อ (เซนต์)
8. เจ้าหน้าที่รับเอกสารที่ผู้บริหารลงลายมือชื่อแล้ว ลงเลขสารบรรณกลางที่ขอไว้ทุกฉบับพร้อมลงวันที่
9. เจ้าหน้าที่ถ่ายสำนำหน้าแรกไว้พร้อมคัดแยกเอกสาร (ส่วนที่สำเนาไว้ส่งให้สารบรรณกลางเพื่อปิดงาน)
10. เจ้าหน้าที่คืนเอกสารตัวต้นฉบับแก่นิสิตในวันนัดมารับเอกสาร พร้อมเขียนบิลชำระค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท

หมายเหตุ :

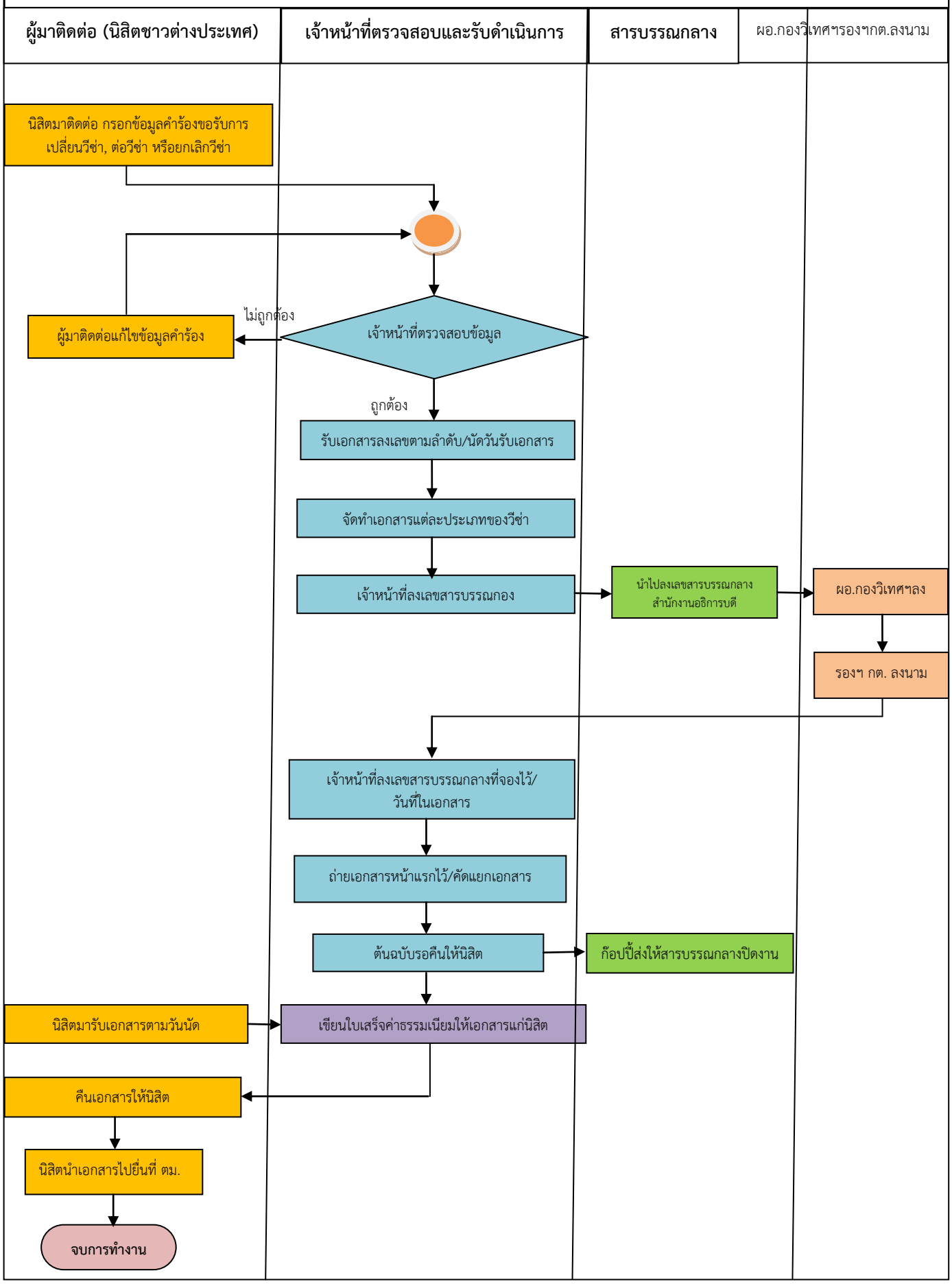
การเขียน Flow chart จะมีรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกันครบถ้วนดังนี้

ทบทวนขั้นตอนการทำงาน Flow chart จะเห็นเส้นทางการเดินทางของเอกสารอย่างละเอียดด้วย

<u>กระบวนการ และขั้นตอนการทำวีซ่า</u>



ขั้นตอนการเดินเอกสารยื่นคำร้องขอ



ตม.๗

TM.7

คำขออนุญาตเพื่ออยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวต่อไป

APPLICATION FOR EXTENSION TEMPORARY STAY IN THE KINGDOM

ที่ทำการตรวจคนเข้าเมือง.....

Immigration Office

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

Date Month Year

เรียน ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ

TO Commissioner – General, Royal Thai Police

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ชื่อสกุล.....ชื่อตัว.....

I, (Mr, Ms, Mrs) Family name First name

ชื่อรอง.....อายุ.....ปี เกิดวันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

Middle name Age Year date of birth Month Year

สถานที่เกิด.....สัญชาติ.....

Place of birth Nationality

หนังสือเดินทางหรือเอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง เลขที่.....ลงวันที่.....

Holding Passport or traveling document no. dated

เดือน..... พ.ศ. .....ออกให้ที่.....มีอายุใช้ได้ถึงวันที่.....

Month Year Issued at Valid until

เดือน..... พ.ศ. .....ประเภทของวีซ่า.....

Month Year Kind of visa

ได้โดยสารโดยพาหนะ..... จาก .....

Arrived by (mode of transportation) from

เข้ามาทางด่าน ..... วันที่.....เดือน .....พ.ศ. .....

Port of Arrival date month year

บัตรขาเข้าขาออก ตม.๖ ลำดับที่.....

Arrival / departure grad TM. 6 no.

ข้าพเจ้าขอยื่นคำขออนุญาตเพื่ออยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราต่อไปอีก มีกำหนด..... วัน

I wish to apply for an extension of temporary stay in the Kingdom for another period of date

ที่เหตุผลขออยู่ต่อ.....

Reason (s) for extension

.....

.....

.....

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

Yours sincerely

ลายมือชื่อหรือลายนิ้วหัวแม่มือขวา.....ผู้ขอ

Signature or right thumb print Applicant

สถานที่พักในประเทศไทย.....

Address in Thailand

คำขออนุญาฉบับนี้ ข้าพเจ้า.....เป็นผู้เขียน

This application is written by

อยู่บ้านเลขที่.....ถนน .....ตำบล/แขวง.....

Address no. road Tambon / Khwaeng

อำเภอ/เขต ..... จังหวัด .....

Amphoe / Khet changwat

รูปถ่าย
ขนาด ๔x ๖ ซม.
Photograph.
4X6 Cm”

ลงชื่อ..... ผู้เขียน

Signature Write

คำเตือน

NOTICE

๑. ผู้ขอจะต้องยื่นคำอนุญาตด้วยตนเอง

APPICATION MUST BE MADE IN PERSON.

๒. ค่าธรรมเนียมการขออนุญาต ๑,๙๐๐ บาท

APPICATION FEE IS 1,900 BATH.

๓. จะได้รับการอนุญาตหรือไม่ก็ตาม เงินค่าธรรมเนียมจะไม่คืนให้

WHETHER PERMISION IS GRANTED NOT,

APPICATION FEE IS NOT REFUNDABLE.

ตม.๘

TM.8

คำขออนุญาตเพื่อกลับเข้ามาในราชอาณาจักรอีก

APPLICATION FOR RE-ENTRY PERMIT INTO THE KINGDOM

เขียนที่.....

Written at

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

Date Month Year

เรียน พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจคนเข้าเมือง

TO Immigration officer

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ชื่อสกุล.....ชื่อตัว.....

I, (Mr, Ms, Mrs) Family name First name

ชื่อรอง..... สัญชาติ ..... อายุ.....ปี เกิดวันที่ .....

Middle name Nationality Age Year date of birth

เดือน.....พ.ศ.....จังหวัด ..... ประเทศ .....

Month Year Changwat Country

อาชีพ.....ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่..... ถนน .....

Occupation Present address road

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต .....จังหวัด .....

Tambon/Khwaeng Amphoe/Khet changwat

คำขออนุญาตเพื่อกลับเข้ามาในราชอาณาจักรอีก

Hereby apply for re-entry permit into the Kingdom

☐ หนึ่งครั้ง ☐ มากกว่าหนึ่งครั้ง

Single Multiple

มีความประสงค์จะเดินทางในประเทศ .....

I intend to go to

กำหนดออกจากประเทศไทยวันที่.....เดือน .....ปี .....

Leaving Thailand on : Date Month Year

โดยทาง..... เพื่อไป..... และจะกลับ

by (mode of transportation) for (purpose Visa) and shall return

ประเทศไทยประมาณ วันที่ ..... เดือน .....พ.ศ. .....

to Thailand about date month Year Kind of visa

ข้าพเจ้าถือหนังสือเดินทางหรือเอกสารใช้แทนหนังสือเดินทางของ.....

I hold the passport or traveling document of

ประเทศ.....ออกให้ที่ .....เลขที่.....ลงวันที่.....
(country) issued at no. dated
เดือน .....พ.ศ. ..... อายุใช้ได้ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....
month year valid until date month year
ครั้งสุดท้ายข้าพเจ้าได้รับการตรวจลงตราหนังสือเดินทางประเภท
My previous visa for Thailand is of the category of

☐ คนอยู่ชั่วคราว ☐ ท่องเที่ยว ☐ คนเดินผ่านทาง ☐ อื่นๆ
Non Immigrant visa Tourist visa Transit visa Others

ออกให้ที่.....วันที่ .....เดือน .....พ.ศ. .....
Issued at date month year
ข้าพเจ้าเดินทางมาถึงประเทศไทยเมื่อ วันที่.....เดือน .....พ.ศ. .....
I arrived in Thailand on date month year
และได้รับอนุญาตให้อยู่ถึง วันที่.....เดือน .....พ.ศ. .....
and have been permitted to stay up to date month year

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างบนนี้เป็นจริงทุกประการ
I hereby certify that the above statement is true and correct

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง
Yours sincerely
ลายมือชื่อหรือลายนิ้วหัวแม่มือขวา.....ผู้ขอ
Signature or right thumb print Applicant

รูปถ่าย
ขนาด ๔x ๖ ซม.
Photograph.
4X6 Cm”

คำเตือน

NOTICE

๑. ผู้ขอจะต้องยื่นคำอนุญาตด้วยตนเอง
APPICATION MUST BE MADE IN PERSON.

๒. ค่าธรรมเนียมการขออนุญาต ๑,๐๐๐ บาทสำหรับหนึ่งครั้ง
และ ๓.๘๐๐ บาท สำหรับเกินกว่าหนึ่งครั้ง
APPICATION FEE IS 1,000 BATH PER SINGLE,
AND 3,800 BATH PER MULTIPLE

๓. จะได้รับการอนุญาตหรือไม่ก็ตาม เงินค่าธรรมเนียมจะไม่คืนให้
WHETHER PERMISION IS GRANTED NOT,
APPICATION FEE IS NOT REFUNDABLE.

ตม.๘๖

TM.86

คำขอเปลี่ยนประเภทการตรวจลงตรา

APPLICATION FOR CHANGE OF VISA

ที่ทำการตรวจคนเข้าเมือง.....

Immigration Office

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

Date Month Year

เรียน พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจคนเข้าเมือง

TO Immigration office

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ชื่อสกุล.....ชื่อตัว.....

I, (Mr, Ms, Mrs) Family name First name

ชื่อรอง.....อายุ.....ปี เกิดวันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

Middle name Age Year date of birth Month Year

สถานที่เกิด.....สัญชาติ.....

Place of birth Nationality

หนังสือเดินทางหรือเอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง เลขที่.....ลงวันที่.....

Holding Passport or traveling document no. dated

เดือน..... พ.ศ. .....ออกให้ที่.....มีอายุใช้ได้ถึงวันที่.....

Month Year Issued at Valid until

เดือน..... พ.ศ. .....ประเภทของการตรวจลงตรา.....

Month Year Kind of visa

ได้โดยสารโดยพาหนะ..... จาก.....

Arrived by (mode of transportation) from

เข้ามาทางด่าน ..... วันที่.....เดือน .....พ.ศ. .....

Port of Arrival date month year

บัตรขาเข้า/บัตรขาออก ตม.๖ ลำดับที่.....

Arrival /departure grad TM. 6 no.

ข้าพเจ้าขอยื่นคำขอรับการตรวจลงตราประเภทคนอยู่ชั่วคราว

I wish to apply for a non-immigrant visa

เหตุผลที่ขอรับการตรวจลงตรา.....

Reason (s) for application

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

Yours sincerely

ลายมือชื่อหรือลายนิ้วหัวแม่มือขวา.....ผู้ขอ
Signature or right thumb print Applicant

สถานที่พักในประเทศไทย.....
Address in Thailand

คำขออนุญาฉบับนี้ ข้าพเจ้า.....เป็นผู้เขียน
This application is written by

อยู่บ้านเลขที่.....ถนน .....ตำบล/แขวง.....
Address no. road Tambon / Khwaeng
อำเภอ/เขต ..... จังหวัด .....
Amphoe / Khet changwat

รูปถ่าย
ขนาด ๔x ๖ ซม.
Photograph.
4X6 Cm”

ลงชื่อ..... ผู้เขียน
Signature Write

คำเตือน

NOTICE

๑. ผู้ขอจะต้องยื่นคำอนุญาตด้วยตนเอง
APPICATION MUST BE MADE IN PERSON.
๒. ค่าธรรมเนียมการขออนุญาต ๒,๐๐๐ บาท
APPICATION FEE IS 2,000 BATH.
๓. จะได้รับการอนุญาตหรือไม่ก็ตาม เงินค่าธรรมเนียมจะไม่คืนให้
WHETHER PERMISION IS GRANTED NOT,
APPICATION FEE IS NOT REFUNDABLE.

ตม.๘๗

TM.87

คำขอรับการตรวจลงตรา

APPLICATION FOR VISA

สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง.....

Immigration Bureau

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

Date Month Year

เรียน พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจคนเข้าเมือง

TO Immigration office

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ชื่อสกุล.....ชื่อตัว.....

I, (Mr, Ms, Mrs) Family name First name

ชื่อรอง.....อายุ.....ปี เกิดวันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

Middle name Age Year date of birth Month Year

สถานที่เกิด.....สัญชาติ.....

Place of birth Nationality

หนังสือเดินทางหรือเอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง เลขที่.....ลงวันที่.....

Holding Passport or traveling document no. dated

เดือน..... พ.ศ. .....ออกให้ที่.....มีอายุใช้ได้ถึงวันที่.....

Month Year Issued at Valid until

เดือน..... พ.ศ. .....ประเภทของวีซ่า.....

Month Year Kind of visa

ได้โดยสารโดยพาหนะ..... จาก .....

Arrived by (mode of transportation) from

เข้ามาทางด่าน ..... วันที่.....เดือน .....พ.ศ. .....

Port of Arrival date month year

บัตรขาเข้าขาออก ตม.๖ ลำดับที่.....

Arrival / departure grad TM. 6 no.

ข้าพเจ้าขอยื่นคำขอรับการตรวจลงตราประเภทคนอยู่ชั่วคราว

I wish to apply for a non-immigrant visa

เหตุผลที่ขอรับการตรวจลงตรา.....

Reason (s) for application

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

Yours sincerely

ลายมือชื่อหรือลายนิ้วหัวแม่มือขวา.....ผู้ขอ

Signature or right thumb print Applicant

สถานที่พักในประเทศไทย.....
Address in Thailand

คำขออนุญาฉบับนี้ ข้าพเจ้า.....เป็นผู้เขียน
This application is written by

อยู่บ้านเลขที่.....ถนน .....ตำบล/แขวง.....
Address no. road Tambon / Khwaeng

อำเภอ/เขต ..... จังหวัด .....
Amphoe / Khet changwat

รูปถ่าย
ขนาด ๔x ๖ ซม.
Photograph.
4X6 Cm”

ลงชื่อ..... ผู้เขียน
Signature Write

คำเตือน

NOTICE

๑. ผู้ขอจะต้องยื่นคำอนุญาตด้วยตนเอง
APPICATION MUST BE MADE IN PERSON.

๒. ค่าธรรมเนียมการขออนุญาต ๒,๐๐๐ บาท
APPICATION FEE IS 2,000 BATH.

๓. จะได้รับการอนุญาตหรือไม่ก็ตาม เงินค่าธรรมเนียมจะไม่คืนให้
WHETHER PERMISION IS GRANTED NOT,
APPICATION FEE IS NOT REFUNDABLE.

ตม.๗

TM.7

ตัวอย่างการกรอกใบ ตม.

คำขออนุญาตเพื่ออยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวต่อไป

APPLICATION FOR EXTENSION TEMPORARY STAY IN THE KINGDOM

ที่ทำการตรวจคนเข้าเมือง Ayutthaya

Immigration Office

วันที่ 26 เดือน February พ.ศ. 2017

Date Month Year

เรียน ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ

TO Commissioner – General, Royal Thai Police

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ชื่อสกุล ZA WA NA ชื่อตัว ZA WA NA

I, (Mr, Ms, Mrs) Family name First name

ชื่อรอง - อายุ 32 ปี เกิดวันที่ 14 เดือน April พ.ศ. 1984

Middle name Age Year date of birth Month Year

สถานที่เกิด thanbyuzayat สัญชาติ Myanmar

Place of birth Nationality

หนังสือเดินทางหรือเอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง เลขที่ MA149424 ลงวันที่ 4

Holding Passport or traveling document no. dated

เดือน August พ.ศ. 2015 ออกให้ที่ Me, Bangkok มีอายุใช้ได้ถึงวันที่ 3

Month Year Issued at Valid until

เดือน August พ.ศ. 2020 ประเภทของวีซ่า No-Immigrant visa

Month Year Kind of visa

ได้โดยสารโดยพาหนะ Plane จาก Yangon

Arrived by (mode of transportation) from

เข้ามาทางด่าน....BANGKOK..... วันที่.....20.....เดือน ..มิถุนายน.....พ.ศ. .....2560.....

Port of Arrival date month year

บัตรขาเข้าขาออก ตม.๖ ลำดับที่.....CV123645.....

Arrival / departure grad TM. 6 no.

ข้าพเจ้าขอยื่นคำขออนุญาตเพื่ออยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราต่อไปอีก มีกำหนด.....165..... วัน

I wish to apply for an extension of temporary stay in the Kingdom for another period of date

ที่เหตุผลขออยู่ต่อ.....Student of MCU.....

Reason (s) for extension

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

Yours sincerely

ลายมือชื่อหรือลายนิ้วหัวแม่มือขวา.....ผู้ขอ

Signature or right thumb print Applicant

สถานที่พักในประเทศไทย.....MCU Dormitory.....

Address in Thailand

คำขออนุญาฉบับนี้ ข้าพเจ้า.....เป็นผู้เขียน

This application is written by

อยู่บ้านเลขที่.....79 Moo 1.....ถนน .....PaHolyothin.....ตำบล/แขวง.....Lamsai.....

Address no. road Tambon / Khwaeng

อำเภอ/เขต .....wangnoi..... จังหวัด .....Phra Nakhon Sri Ayutthaya.....

Amphoe / Khet changwat

รูปถ่าย
ขนาด ๔X ๖ ซม.
Photograph.
4X6 Cm”

ลงชื่อ..... ผู้เขียน

Signature Write

คำเตือน

NOTICE

๑. ผู้ขอจะต้องยื่นคำอนุญาตด้วยตนเอง

APPICATION MUST BE MADE IN PERSON.

๒. ค่าธรรมเนียมการขออนุญาต ๑,๙๐๐ บาท

APPICATION FEE IS 1,900 BATH.

๓. จะได้รับการอนุญาตหรือไม่ก็ตาม เงินค่าธรรมเนียมจะไม่คืนให้

WHETHER PERMISION IS GRANTED NOT,

APPICATION FEE IS NOT REFUNDABLE.

แบบ สตม

หนังสือรับทราบแนวทางปฏิบัติการห้ามเข้าในราชอาณาจักร
กรณีคนต่างด้าวอยู่ในราชอาณาจักรโดยการอนุญาตสิ้นสุดเป็นระยะเวลานาน
The Acknowledgment of Penalties for a Visa Overstay

ที่ทำการ.....
Location
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
Date Month Year

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ชื่อสกุล.....ชื่อตัว.....
I, (Mr,Ms,Mrs) Last name First name
ชื่อรอง.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....หนังสือเดินทางเลขที่.....
Middle name Age Nationality Passport No.

ได้รับทราบแนวทางปฏิบัติของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง กรณีการห้ามคนต่างด้าวที่จงใจฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมืองอยู่ในราชอาณาจักรโดยการอนุญาตสิ้นสุดเป็นระยะเวลานานเข้ามาราชอาณาจักร ดังนี้

Acknowledge that the Immigration Bureau regulates the penalties for the aliens who violate the Immigration Act, B.E. 2522 by overstaying the kingdom of Thailand as follows:

<u>กรณีคนต่างด้าวเข้ามอบตัว</u>

In the case that the alien surrenders himself/herself

อยู่เกินกำหนดอนุญาตเกินกว่า ๙๐ วัน	ห้ามเข้าราชอาณาจักรเป็นเวลา ๑ ปี
Overstay more than 90 days	forbidden from re-entering the kingdom for 1 year
อยู่เกินกำหนดอนุญาตเกินกว่า ๑ ปี	ห้ามเข้าราชอาณาจักรเป็นเวลา ๓ ปี
Overstay more than 1 year	forbidden from re-entering the kingdom for 3 years
อยู่เกินกำหนดอนุญาตเกินกว่า ๓ ปี	ห้ามเข้าราชอาณาจักรเป็นเวลา ๕ ปี
Overstay more than 3 years	forbidden from re-entering the kingdom for 5 years
อยู่เกินกำหนดอนุญาตเกินกว่า ๕ ปี	ห้ามเข้าราชอาณาจักรเป็นเวลา ๑๐ ปี
Overstay more than 5 years	forbidden from re-entering the kingdom for 10 years
อยู่เกินกำหนดอนุญาตเกินกว่า ๑๐ ปี	ห้ามเข้าราชอาณาจักรตลอดชีวิต
Overstay more than 10 years	forbidden from re-entering the kingdom for life.

<u>กรณีคนต่างด้าวถูกจับกุมดำเนินคดี</u>

In the case that the alien is being apprehended

อยู่เกินกำหนดอนุญาตน้อยกว่า ๑ ปี	ห้ามเข้าราชอาณาจักรเป็นเวลา ๕ ปี
Overstay for less than 1 year	forbidden from re-entering the kingdom for 5 years
อยู่เกินกำหนดอนุญาตเกินกว่า ๑ ปี	ห้ามเข้าราชอาณาจักรเป็นเวลา ๑๐ ปี
Overstay more than 1 year	forbidden from re-entering the kingdom for 10 years

ลงชื่อ.....
Signature

แบบ สตม.2

แบบรับทราบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว

วันที่...../...../.....

เรียน ผู้บัญชาการสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....
อายุ.....ปี สัญชาติ.....ได้ยื่นคำขออยู่ต่อในราชอาณาจักร
เพื่อ.....

โดยพนักงานเจ้าหน้าที่ได้แจ้งหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการอนุญาตให้อยู่ต่อในราชอาณาจักรให้ข้าพเจ้าและผู้มีสิทธิ์ติดตาม ข้าพเจ้าได้ทราบว่าการอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวจะสิ้นสุดลงทันทีหากปรากฏกรณี ดังนี้

๑. เปลี่ยนเหตุผลการอยู่ต่อในราชอาณาจักรแตกต่างจากที่ร้องขอเดิม

๒. เงื่อนไขในการอนุญาตให้อยู่ต่อตามเหตุผลที่ร้องขอเปลี่ยนแปลงไป หรือสิ้นสุดด้วยประการใดๆ ยกเว้นกรณีคนต่างด้าวยื่นขออยู่ต่อด้วยเหตุผลเป็นครอบครัวของผู้มีสัญชาติไทยหรือของผู้มีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรและผู้มีสัญชาติไทยหรือผู้มีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรเสียชีวิต

๓. กรณีการเปลี่ยนแปลงนิติบุคคลหรือองค์กรซึ่งเป็นนายจ้าง หรือพ้นจากหน้าที่ หรือใบอนุญาตทำงานขาดต่ออายุ หรือเปลี่ยนสถานศึกษา

ข้าพเจ้าได้รับทราบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขดังกล่าวแล้ว และขอยืนยันว่าหากได้รับอนุญาตให้อยู่ต่อในราชอาณาจักรแล้ว ข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขดังกล่าวโดดยเคร่งครัด

ขอแสดงความนับถือ

.....ผู้ยื่นคำขอ

Acknowledgement of terms and conditions for
Permit of temporary stay in the Kingdom of Thailand

Date...../...../.....

To : commissioner of Immigration Bureau

I,(Title).....Name.....Age.....of.....
.....Nationality, have applied for a permit to continue my stay in the Kingdom for the reason
of.....
.....

The official has informed me and my dependents associated with this permit of the terms consequence of the cases as follow:

1. Change of reason for continuation upon which this permit was granted.

2. Condition of permit changes or ends in every respect, except in the case that the applicant applying for a permit is a family member of a person of Thai nationality or a resident of the Kingdom, and such person loses his life.

3. Change or juristic person or employer status, termination of duty, expiration of work permit or change of establishment of education

I do hereby acknowledge the terms and conditions applicable to this permit. I confirm that if I am permitted to stay. I will follow the above mentioned terms and conditions strictly.

Respectfully yours,

.....

Applicant

Part II English

Historical Background

The Chronology of Mahachulalongkornrajavidyalaya University which is the Thai Buddhist Monk University is an institution of higher education for the Sangha community. His Majesty king Chulalongkorn, Rama V established in November 8, 1889.

In 1887, His Majesty king Chulalongkorn, RamaV the great, graciously had the traditional center devoted to training monks and novices of the Mahanikaya sect in the oral tradition of Pali studies transferred from the temple of the Emerald Buddha to its new location at nearby Wat Mahathat. His Majesty conferred on the new institution the name Mahatha Witthayalai, or Mahatha college. Two years later, on November 8, 1889, the college was of cially declared open, whereas classes began.

On September 13, 1896, His Majesty King Chulalongkorn the great, raised the status of Mahathat Witthahayalai to that of a royal college, under the title of Mahachulalongkornrajavidyalaya (Mahachulalongkorn Royal College), aimed at providing Tipitaka studies, and higher education, not only for monks and novices, but also for laypeople.

On January 9, 1947, the chief abbot of Wat Mahathat, Phra Phimonlatham (Choi Thanadhatta thera), assembled fifty-seven senior monks of the Mahanikaya sect at Somdet's residence of Wat Mahathat to draft a new curriculum featuring Buddhist studies along university lines, which survives, with modifications, to the present day. Mahachulalongkornrajavidyalaya regulation 1847 was in use.

On July 18, 1947, Mahachulalongkornrajavidyalaya opened a primary school and two years later, a secondary school. This was followed, in 1950 by the establishment of a faculty of Buddhist Studies at the Undergraduate level.

On May 16, 1969, Mahachulalongkornrajavidyalaya under royal patronage was officially recognized by the Supreme Sangha Council as an educational institutional for the Thai Sangha, located at Wat Mahathat.

On June 7, 1978, Mahachulalongkornrajavidyalaya under royal patronage began regional expansion, by establishing a new campus in the Nong Khai province. By now, there are ten Campuses, along with seven Buddhist Colleges, severn Affiliated Institutes, ten Extended Classrooms and eighteen Academic Service Units.

On September 27, 1984, the Thai Government issued a royal decree to according Bachelor degrees awarded by Mahachulalongkornrajavidyalaya under royal patronage equal status to those awarded by state universities.

On September 21, 1997, the National Assembly of Thailand enacted a royal Act of Mahachulalongkornrajavidyalaya University to the effect that the University should become a legal entity under the supervision of the state.

On July 9, 1999, the Mahachulalongkornrajavidyalaya University executive committee had an audience with His Royal Highness Crown Prince Maha Vajiralongkorn of Thailand. His Royal Highness granted to the University the title deeds to approximately thirty-three acres at Lam Sai sub-district, Ayutthaya province, that been donated by Dr. Ratsami and Khun Ying Sompong Wannisson.

On December 13,1999, His Royal Highness Crown Prince Maha Vajiralongkorn laid the foundation-stone of the new University main campus at Lam Sai sub-district, Wang Noi district, Ayutthaya province and during the following year, the construction of the new main campus was initiated by the Rector, Phra Dharmakosajarn (Prayoon Dhammacitto) and the executive connittee of the University. At present, due to acquisition of further land, the site consists of some one hundred and twenty-nine acres.

On February 23, 2001, Mahachulalongkornrajavidyalaya University formed affiliation with several institutes, starting the Buddhist Dongguk Chonbob College in South Korea. At present, there are six overseas Affiliated Institutes of the University.

On October 1, 2008, the University relocated from Wat Mahathat and Wat Si Sudaram to the new main campus at Lam Sai sub-district, Wang Noi district, Ayutthaya province.

On December 3, 2010, opening ceremony of the University main campus is presided over by His Royal Highness Crown Prince Maha Vajiralongkorn, at Lam Sai sub-district, Wang Noi district, Ayutthaya province.

International Relations Background

The work on international relations was formerly depended on Office of Secretary of International Affairs Section supervised policies by Deputy Rector for International Affairs. Later on, after the university status is elevated to a state university under government supervision through the Ministry of Education according to Mahachulalongkornrajavidyalaya University Act BE. 2540 (1997), International Relations Division is founded under Office of the Rector supervised by Deputy Rector for Foreign Affairs as sub- divided two sections as follows:

๑. กลุ่มงานพิธีการและสารนิเทศ (Protocol and Information Section)
๒. กลุ่มงานประสานงานระหว่างประเทศ (International Coordination Section)

Objectives

1. To carry on works of contact and coordination with international organizations and foreigners.
2. To provide information services about studying in foreign countries for the public.
3. To recruit personnel with knowledge and abilities to propagate Buddhism for foreigners both in Thailand and foreign countries.
4. To promote foreigners to study insight meditation in Thailand.
5. To be the coordination center with Buddhist missionaries who are sent to propagate Buddhism in abroad.

Mission and Functions

1. To be coordination and welcome foreigners.
2. To prepare a certificate request for extended visas to foreign students.
3. To consolidate and serve as a source of information in abroad.
4. To support mission and promote Buddhism to foreigners.
5. To facility to foreigners who come to visit or for more information.
6. To travel to offer advice to students and the missionary overseas.
7. To be a coordinating exchange of teachers, students and educational institutions abroad.
8. To be joint activities to study and propagate Buddhism abroad.

The implementation of the annual budget

1. Project of training Overseas Dhammaduta Bhikkhus.
2. Project of a published handbook for foreign students.

3. Project of seminars for newly foreign students (main MCU).
4. Project of seminars for newly foreign students (provicial)
5. Project of guideline for studying in Higher Education (international).
6. Project of the academic seminar.
7. Project of the workshop of Overseas Dhammaduta Bhikkhus.
8. Project of training International Vipassana teachers.
9. Project of studying Buddhism in neighbor countries.
10. Project of the textbooks translated into English.

Contact: Classrooms Building, Zone D, Room D300, 3rd Floor

Mahachulalongkornrajavidyalaya University, Ayutthaya
No. 79, Lam Sai, Wang Noi, Phra Nakhon Si Ayutthaya, 13170
Tel: 0 3524 8000 Ext.8064, 8065,8426,8427,8428,8429
0 3524 8064, 0 3524 8065
Fax: 0 3524 8065
E-mail: witessamphan@hotmail.com, witessamphan@yahool.com

Mahachulalongkornrajavidyalaya University

Announcements on the Education Provided for Foreigners B.E2552/C.E. 2009

In order to provide education for foreigners who want to pursue their studies in Mahachulalongkornrajavidyalaya University in a complete and effective manner and in fulfillment of the University's policy, the University has issued, in following its authority as mentioned in Article22 (9) of Act on Mahachulalongkornrajavidyalaya University B.E.2540 and the resolutions passed by Academic council from the meeting No.2/2552 dated March 19, B.E.2552 (C.E.2009), the following announcements on the Education provided for foreigners B.E.2552:

Clause 1 The admission of foreigners to study in the University shall to the study in the University announcements

Clause 2 In each academic year prior to admitting the foreigners to the study in the University, Registration and Evaluation Division, Rector's office, shall have to extend its coordination to each faculty thereof, so as to obtain the information about the number of the foreigners to be admitted thereto, where as for the provincial affiliated University or Sangha colleges the selection of the number of the foreigners to be admitted must be made as suitably deemed

Clause 3 The foreigners who desire to study in the University must apply in person or through his/her representative to apply by any method prescribed by the University for which the application to the central main campus must submitted at Registration and Evaluation Division, Rector's office; and to the provincial affiliated universities or Sangha colleges the application shall be submitted as per their prescriptions.

Those foreigners who desire to pursue their studies herein must submit the following document:

(1) Three sets of copied degree certificates or educational certificates or any other documents certifying the completion of their education at secondary school level or at University level,

(2) Three sets of copied transcripts

(3) Three sets of copied documents indicative of the applicant's personal statuses, passport showing date, month, and year of issuing and expiry date, the place of issuing Passport Buddhist monk's identity book, people's identification cards or any other documents showing the status of citizenship in that particular country,

Those copied of the documents according to clauses (1), (2) and (3) above as submitted for considering the admission must be certified by the Embassy or consulates of that country or by the educational institution issuing the certificate of completing education and they all must be translated into English and authenticated by that educational institution.

Clause 4 When registration and Evaluation Division has accepted the applications of the foreigners who desire to study herein, those documents concerned with the applications must be forwarded to International Relation Division so as to verify those documents of the applications and thereby to give them the admission.

Clause 5 International Relation Division must examine and verify the application documents submitted by those foreigners and thereafter notifying the results of its verification to Registrar and Evaluation Division within 15 days from the date of receiving the documents. And International Relation Divisions shall issue the letter certifying the right to study therein.

The provincial affiliated Universities or Sangha Colleges shall have to clearly examine and verify the application documents in a similar manner and issue the right certificate to study therein,

Clause 6 Registrar and Evaluation Division shall have to provide the eligibility test of the foreigners. Those foreigners, who have applied to study in the curriculum of any language must pass the test of that language according to the pass criteria of the test and then only they will be fully admitted.

The foreigners provisionally admitted to the courses in Thai or the course in English must pass the eligibility test of Thai or English language. In case they do not pass the eligibility test, they must undergo the additional learning of Thai or English as per the course provided by the University, but they must pass the criteria set by University.

Clause 7 Provincial Affiliated Universities or Sangha Colleges shall have to forward information about foreign student to International Relation Division within 15 date after the date of commencing the academic study year.

Clause 8 Foreign student Advisor must be provided at the following levels

(1) The Duputy Rector for Foreign Affairs shall have the duty to be foreign student adviser at the University's level, having authority to look after all foreign students' learning in the University in a perfect and smooth manner,

(2) The Faculties or Colleges must appoint the person or a group of persons who are permanent lecturers of the faculties or colleges as foreign students' advisers thereof, performing the duty of advising foreign students and looking after their studies therein.

Clause 9 The Foreign student may, on request, obtain the necessary documents to submit to official authority for renewal of stay Permit in Thailand as follows:

(1) As for the central campus they must submit the documents in the form as set by the University to International Relation Division; and the Rector or Deputy Rector assigned by the Rector shall sign on those documents

(2) As for in the provincial campuses or colleges, the documents must be submitted as per the form prescribed thereto; and Deputy Rector in that particular provincial campus or the directors of the colleges as the case may by shall sign on those documents

The procedure of obtaining those documents must be carrel out least 30 days prior to the expiry of date of staying in the Kingdom of Thailand

Clause 10 As for the central campus, or the provincial campuses or colleges, as the case may be, the foreign students shall be encouraged to establish a foreign students' forum of that particular country in order to assist the University in the matter of verifying the documents on the foreign students' education and give advice to the University in looking after the education of those foreign students.

Clause 11 Any subject matter, not mentioned in this announcement but necessary to a smooth and perfect practice regarding the education of foreign students admitted to the University shall be forwarded to the Rector by Deputy Rector on Foreign Affair or Deputy rector of the provincial campuses for Rector's consideration and giving directives and the rector's judgment is regarded as finalized.

Clause 12 Any measure already made on the foreign students prior to issuing this announcement shall be taken as such as accordingly.

Clause 13 This announcement shall come into effect and be made reinforced on the foreign students from Academic year 2552/2009 on wards.

Announcement made on April 8, 2009

P.D. Kosajarn

(Phra Dharmakosajarn)

Rector

Mahachulalongkornrajavidyalaya University

Direction of International Relation Division, Office of the Rector
The Method for Entrance to study in Mahachulalongkornrajavidyalaya University
Academic year 2011

---

1. The foreigner buys the application.

2. The foreigner takes the high school certificate to compare the level at the Ministry of Education in the Kingdom of Thailand.

3. The foreigner submits the application with the Qualification.

4. Faculty or education supporting department checks rightness of the documents and then issues eligibility or admission to the foreigner.

5. The foreigner takes the eligibility or admission to ask for Non-Immigrant Visa, category "ED" (Education) at the Thai Embassy in own country and comes to the Kingdom of Thailand to take examination.

6. The foreigner takes written examination and waits for the result of written examination.

7. The foreigner takes interview examination and waits for the result of interview examination.

8. The foreigner enrolls to be a student of Mahachulalongkornrajavidyalaya University.

9. The foreigner collect the document to extend visa.

So it is known in public.

Given on April 10, 2011

International Relation Division, Office of the Rector
Mahachulalongkornrajavidyalaya University.

Announcement of International Relation Division, Office of the Rector Mahachulalongkornrajavidyalaya University

Subject: The procedures for applying visa extension, visa changing and cancellation

---

To apply the documents to extend visa, change type of visa and cancel visa of foreign students and students in a complete and effective manner and in fulfillment of the University's policy, the International Relation Division, Office of the Rector has issued the announcement on the procedures for applying for visa extension, visa change and visa cancellation as follows.

1. Students and foreign student must prepare the documents to extend visa, change type of visa and cancel visa completely.
2. Fill out the visa extension form and appointment form to extend visa, change visa and cancel visa.
3. The officer checks student's code.
4. Students and foreign student sign in the certificate from the International Relation Division.
5. Head of International coordination section reviews the documents.
6. Administrative office (Casual Worker) or International recoded officer submits the documents to Director or Vice-Director of International Relations Division to sign the documents.
7. Documentary officer registers the documents.
8. Vice- Rector for Foreign Affairs signs the documents.
9. Administrative officer (Casual Worker) or Information records officer records registration documents.
10. Students and foreign students must receive the documents by date and time as appeared in the appointment form.

The entire process takes 15 days.

Therefore the announcement is known for all foreign students

Announcement on December 20, 2010

(Mr. Udon Keowon)
Acting Vice-Director, International Relation Division
Act for Director, International Relation Division

The documents must be prepared for Visa

---

1. To changing type of Transit Visa and Tourist Visa

1.1 For Bhikkhu, Bhikkhuni, Samanera and Samaneri (who stay at temple)

1. Two copies of passport.
2. One original and one copy of studentship recommendation certificate from the faculty.
3. Two copies of receipt or payment at Zone C, Room C300.
4. One original and one copy of report transcript at Zone C, Room C300.
5. One original and one copy of recommendation certificate from the abbot with the seal of the abbot.
6. Two Certificate of Ordination (Suddhipatta) identification papers must be translated into Thai language with abbot's signature.

1.2 For Bhikkhu, Bhikkhuni, Samanera and Samaneri (who stay at dormitory of MCU).

1. Two copies of passport.
2. One original and one copy of studentship recommendation certificate from the faculty.
3. Two copies of receipt or payment at Zone C, Room C300.
4. One original and one copy of report transcript at Zone C, Room C300.
5. One original and one copy of recommendation certificate from the abbot with the seal of the abbot.
6. Two Certificate of Ordination (Suddhipatta) identification papers must be translated into Thai language with abbot's signature.

1.3 For laities (who stay at house or apartment or condominium)

1. Two copies of passport.
2. One original and one copy of studentship recommendation certificate from the faculty.
3. Two copies of receipt or payment at Zone C, Room C300.
4. One original and one copy of report transcript at Zone C, Room C300.

5. The foreign student laities must have two copies for each of the house registration, contact, electric bill, piped water bill, house phone bill or mobile phone bill with the certified true copy.

2. Application for a temporary stay in Thailand (Non-Immigrant Visa)

2.1. For Bhikkhu, Bhikkhuni, Samanera and Samaneri (who stay at temple)

1. Two copies of passport.
2. One original and one copy of studentship recommendation certificate from the faculty.
3. Two copies of receipt or payment at Zone C, Room C300.
4. One original and one copy of report transcript at Zone C, Room C300.
5. One original and one copy of recommendation certificate from the abbot with the seal of the abbot.

2.2. For Bhikkhu, Bhikkhuni, Samanera and Samaneri (who stay at dormitory of MCU)

1. Two copies of passport.
2. One original and one copy of studentship recommendation certificate from the faculty.
3. Two copies of receipt or payment at Zone C, Room C300.
4. One original and one copy of report transcript at Zone C, Room C300.
5. One original and one copy of recommendation certificate from the committee of dormitory at Room A300.

2.3 For laities (who stay at house or apartment or condominium)

1. Two copies of passport.
2. One original and one copy of studentship recommendation certificate from the faculty.
3. Two copies of receipt or payment at Zone C, Room C300.
4. One original and one copy of report transcript at Zone C, Room C300.
5. The foreign student laities must have two copies for each of the house registration, contact, electric bill, piped water bill, house phone bill or mobile phone bill with the certified true copy.

3. Application for Visa Cancellation of Temporary Stay in the Kingdom.

3.1 Students who have completed the education from MCU.

1. Two copies of passport.
2. One original recommendation certificate from the Office of Registration and the Evaluation Division.
3. One original and one copy of report transcript at Zone C, Room C300.

3.2 Foreigner who stay at temple for practicing meditation or study Dhamma as Dhamma level or Pali language.

1. A recommendation letter for "Visa Cancellation of Temporary Stay in the Kingdom" from the abbot with the seal of the abbot.
2. Two copies of passport.
3. Two Certificate of Ordination (Suddhipatta) identification papers must be translated into Thai language with abbot's signature.

3.3 Foreigners who have completed the education from other university.

It is to request a Visa Cancellation recommendation letter from institute or university where a student has completed the education.

International Relations Division, Office of the Rector
Mahachulalongkornrajavidyalaya University
Classrooms Building, Zone D, Room D 300

The documents must be prepared for visa

1. Three color photographs 2 inch size *only*.
2. Two copies of passport and visa with the certified true copy.
3. One original and two copies of studentship recommendation certificate from the faculty.
4. Two copies of Receipt or Payment. (Zone C, Room 300)
5. One original and one copy of Report Transcript. (Zone C, Room 300)
6. One original and one copy of recommendation certificate from the abbot with the seal of the abbot.
7. Certificate of Ordination or (Suddhipatta) identification papers must be translated into Thai language with the abbot's signature.
8. One original and one copy of recommendation certificate from the Committee of Dormitory. (Zone A, Room 300)
9. The foreign student laities must have two copies for each of the House Registration, Contract, Electric Bill, Piped Water Bill, House Phone Bill or Mobile Phone Bill with the certified true copy.

IRD M C U Form 1 No.....

Application Form for Visa Change, Visa Extension and Visa Cancellation
International Relations Division, Office of the Rector
Mahachulalongkornrajavidyalaya University

Sir, Director, International Relations Division

I am (capital letter) ..... Buddhist Name .....

Surname.....Age.....Race.....Nationality.....

Country ..... Studying in ☐ Certificate ☐B.A., ☐ M.A., ☐ Ph.D.,

Faculty of.....Student's code No. .....

Class year ..... Academic yea..... CUM GPA ..... Present Residence, House No.....

Wat.....Road.....

Sub-district.....District.....

Province.....Postal Code.....House Phone .....

Mobile Phone.....E-mail.....

Holding Passport No. ..... Issued at ..... Date of expiry ...../...../.....

Entering into Thailand on ...../...../..... Having been enrolled as a student of MCU since..... B.E.

Holding Visa ☐ Tourist Visa No. ..... ☐ Transit Visa .....

☐ Non-Immigrant Visa No. ..... ☐ Others .....

Place of issue ..... Date of issue ...../...../.....

Date of expiry ...../...../.....

Submitting request for ☐ Changing of the type of visa ☐ Visa Cancellation

☐ Stay Permit in the Kingdom of Thailand ☐ Others.....

Thanking you for your kindness.

Yours respectfully

Signature .....

...../...../.....

Remark:-

1. Three color photographs 2 inch size *only*.
2. Two copies of passport and visa with the certified true copy.
3. One original and two copies of studentship recommendation certificate from the faculty.
4. Two copies of Receipt or Payment. **(Zone C, Room 300)**
5. One original and one copy of Report Transcript. **(Zone C, Room 300)**
6. One original and one copy of recommendation certificate from the abbot with the seal of the abbot.
7. Certificate of Ordination or **(Suddhipatta)** identification papers must be translated into Thai language with the abbot's signature.
8. One original and one copy of recommendation certificate from the Committee of Dormitory. **(Zone A, Room 300)**
9. The foreign student laities must have two copies for each of the House Registration, Contract, Electric Bill, Piped Water Bill, House Phone Bill or Mobile Phone Bill with the certified true copy.

IRD M U C Form 2 No.....

Appointment Form

International Relations Division, M C U

Lam Sai, Wangnoi, Phra Nakhon Si Ayutthaya 13170

Classrooms Building, Zone D, Room D 300 Tel/Fax: 0 3524 8065 Ext. 8065

Name of Applicant .....

Buddhist Name/Surname.....

Race.....Nationality.....

Student of Faculty.....

Date of Submitting.....

Date of Receiving.....

Time 09.00 AM - 03.00 PM

Signature.....Applicant

Signature.....Officer

IRD M C U Form 3 No.....

FOMR FOR REPORT SUBMITTING REQUEST FOR VISA EXTENSION LATELY

Date ..... Month .....Year.....

Surname/Name.....Race.....
Nationality .....Country ..... Holding the Passport No.....Stay permitted in kingdom of Thailand until on date .....
Submitting application from for requesting the visa extension on date .....
Moreover I would like to explain the reasons of submitting request for visa extension lately follows.....
.....
.....
.....
.....

Therefore I would like to submit the report for consideration.

Signature.....Reporter

Date .....Time.....

Comment of the IRD's Director	Command
Dear, Vice-Rector for Foreign Affairs	.....
☐ Should be approved.....	.....
.....	.....
.....	.....
☐ Approved of.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
(Ven, Dr. Senghurng Narinda) Acting Director, International Relation Division	(Phrasophonvachirabhorn) Vice-Rector for Foreign Affairs
...../...../.....	...../...../.....

Process Visa System MCU
Visa Change, Visa Extension & Cancellation
International Relations Division, Office of the Rector
Mahachulalongkornrajavidyalaya University

****

1. A student has to completely fill the application form and handovers to the official.
2. In receiving the visa documents, the official properly checks it.
   2.1 After having received the visa documents, the official will be checking the application form.
   2.2 Application form will be accurate for name-surname, student ID No and others
   2.3 Checking the visa document of students is complete or not (what is a visa category?)
   2.4 If visa documents are not complete as mentioned visa system, MCU, a student will be recommended to get wherever concerning.
   2.5 A student has to prepare documents for applied visa extension.
   - Three color photographs 2 inch size only.
   - Two copies of passport & visa with the certified true copy
   -One original and one copy of studentship recommendation certificate from the faculty.
   -Two copies of receipt or payment at Zone C, Room C 300
   -One original and one copy of report transcript at Zone C, Room C 300.
   -One original and one copy of recommendation certificate from the abbot with seal of the abbot. (Students who are residing at temple)
   -A Certificate of Ordination or (Suddhipatta) identification papers must be translated into Thai language with the abbot's signature. (Tourist Visa, Transit Visa)
   -One original and one copy of recommendation certificate from the Committee of Dormitory. (Zone A, Room A 300) (Students who are dwelling at dormitory, MCU)
   -The foreign student laities must have two copies for each of the House Registration, Contract, Electric Bill, Piped Water Bill, House Phone Bill or Mobile Phone Bill with the certified true copy.
3. The officer checks the requested visa application form accurately, given series No. of document and handed appointment form to receive visa documents (a student who

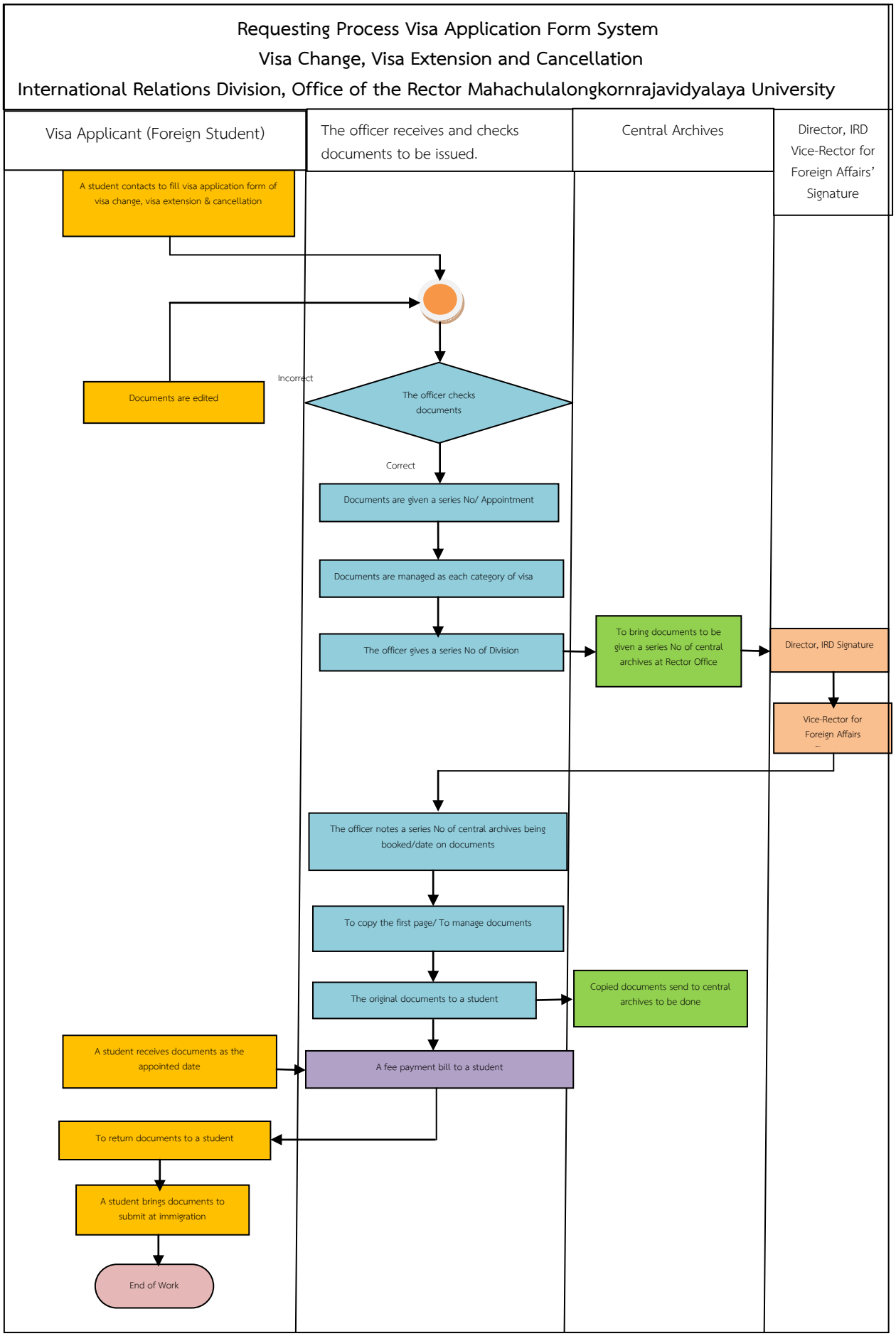
applies documents before one month visa expiration, it will be received on following week)

4. The officer manages documents to request for visa extension with primary database.
5. The officer has already managed documents recorded to the Rector for approved signature and given a series No of archives as International Relations Division.
6. The officer notes the documents and student name, who requested it to be given a series No of central archives (Rector Office)
7. The officer brings documents to be signed by the administrator.
8. The officer receives every signed document along with a series No of central archives and date.
9. The officer copies a first page with separated documents (documents for central archives to be finally folded)
10. The office hands original documents to a student as the date of receiving with fee payment bill (20) baht.

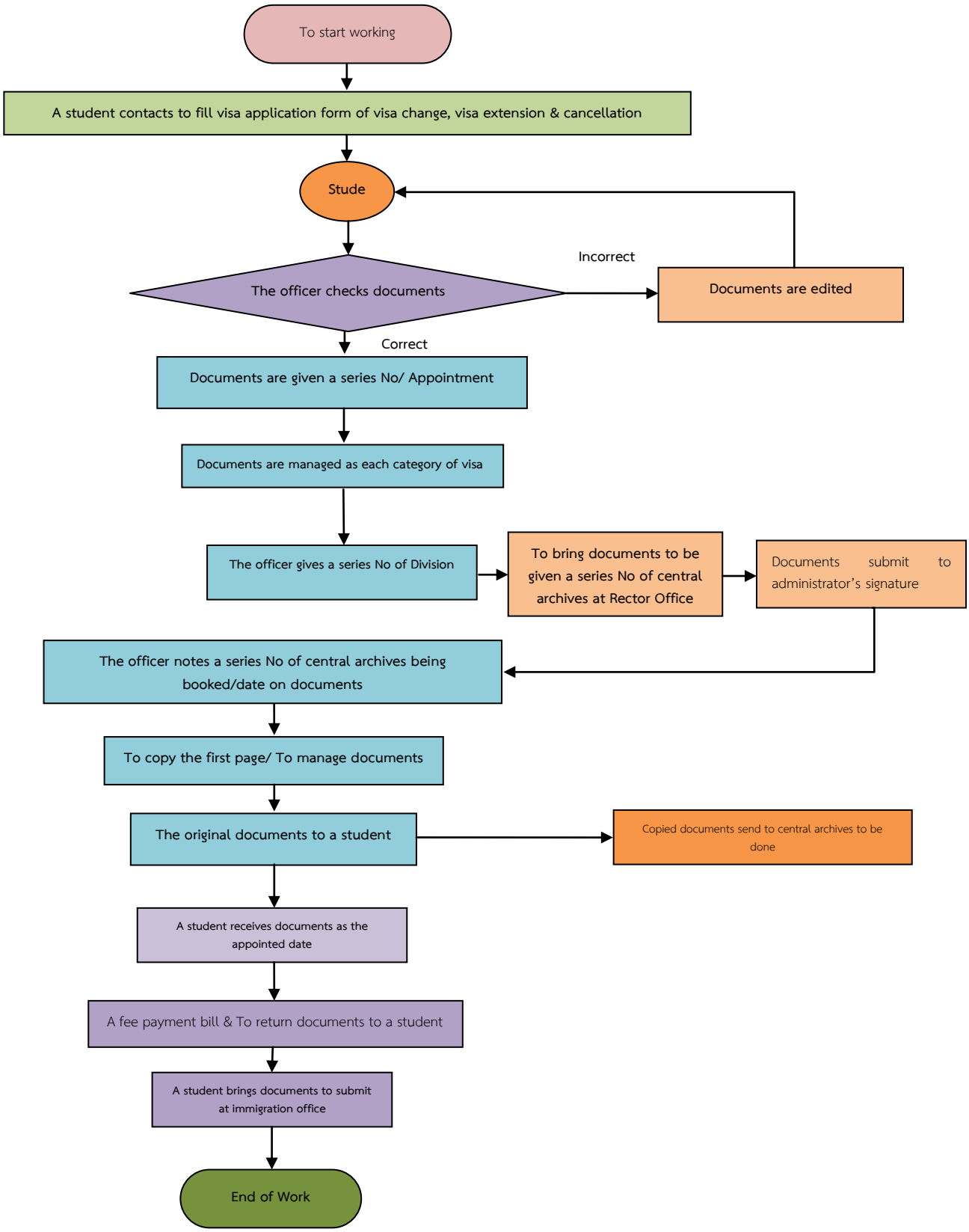
Remark:

** A Progressive Visa Application Form runs the chart in detail

** Doing revised process visa application documents step by step to flow the chart, it will see the way of documents in detail.


Requesting Process Visa Application Form System
Visa Change, Visa Extension and Cancellation
International Relations Division, Office of the Rector Mahachulalongkornrajavidyalaya University
Visa Applicant (Foreign Student)
The officer receives and checks documents to be issued.
Central Archives
Director, IRD Vice-Rector for Foreign Affairs' Signature
A student contacts to fill visa application form of visa change, visa extension & cancellation
Documents are edited
Incorrect
The officer checks documents
Correct
Documents are given a series No/ Appointment
Documents are managed as each category of visa
The officer gives a series No of Division
To bring documents to be given a series No of central archives at Rector Office
Director, IRD Signature
Vice-Rector for Foreign Affairs
The officer notes a series No of central archives being booked/date on documents
To copy the first page/ To manage documents
The original documents to a student
Copied documents send to central archives to be done
A student receives documents as the appointed date
A fee payment bill to a student
To return documents to a student
A student brings documents to submit at immigration
End of Work

Process Visa Application Form System



ภาค ผนวก

Appendix

Name List of Foreing Student Clubs
Mahachulalongkornrajavidyalaya University
Academic Year 2017

No	Country	Club Name/Number of club	President/Vice President/Secretary	Mobile Phone	Wat/Address	Members						Total	Remarks
						Monastic				Laymen			
						B.ku	S.ra	B.ni	S.ri	M.	F.		
1	Myanmar (1)	Tai Sangha Student Association ที่ ชน.อต.๐๒/	Ven. Pindola	09 4628 3447		188				2		190	Pesident
			2. Ven.Odhipa	06 2690 0341									Vice President
			Ven. Nyanophasa	08 5363 4100	M C U's Dormitory, Ayutthaya								Secretary
			4. Ven. Indasara	09 2061 8026	Mai Yai Mon, Bangkok								Treasurer
			5. Ven. Vimala	06 2769 5003	Phayasiri, Bangkok								Member
2	Vietnam (1)	Khmer Theravāda in Vietnam Club ที่ ชน.อต.๐๑/	1. Ven. Son Trang	09 2527 5726	Woracanyawat, Bangkok	36				2	2	40	Pesident
			2. Ven. Keo Via Sa Na Thach	08 8886 4535	Mai Yai Mon, Bangkok								Vice President
			3. Ven. Thach Tara	08 2234 4282	Yommana Tamtham, Ayutthaya								Vice President
			4. Ven. Thach Di Ne	09 2101 0029	Phayom, Ayutthaya								Secretary
			5. Ven. Rim Ratana	09 4842 0556	Phayom, Ayutthaya								Treasurer
			6. Ven. Thach Sang	09 6045 8805	Khokmuang, Ayutthaya								Member
3	Laos	Lao Monk Association in Thailand ที่ ชน.อต.๐๕/	1. Phra Sopha Dhammadīpo	063 860 9813	Prayurawongsawat, Bangkok	49						49	Pesident
			2. Phra Sengphet Siripatto	091 125 0920	MCU, Domitory								Vice President
			3. Phra Khamvanh Vannavathako	096 324 8818	Phikunthong, Bangkok								Vice President
			4. Phra Sisavart Thammiko	091 101 0106	MCU, Domitory								Secretary
4	Cambodia	Khemara Student Club ที่ ชน.อต.๐๕/	1. Ven. Oum Kong	09 4401 4674	Bothong, Pathumthani	54	4					58	Pesident
			2. Ven Phra Mahamony	08 9692 0469	Wat Kienket, Pathumthani								Vice President
			3. Ven. Mouen Sopheak	09 9160 4295	Wat Khrbanglong, Patumthani								Vice President
5	Myanmar (2)	Arakan Student Club	1. Ven. Obhasa	09 05513824	International Dormitory	84						84	Pesident
			2. Ven. Agga	09 4889 6003	International Dormitory								Vice President
			3. Ven. Jinobhasa	06 1746 4360									
6	Myanmar (3)	Karen Student Club	1. Ven. Narinda	08 8174 2742		3				3		3	Pesident
			2. Ven. Suvidhamma	08 9769 6744									Vice President
			3. Ven. Marnita	08 5358 3644									Secretary
7	Myanmar (4)	Mon Buddhist Students Society ที่ ช.น 0 3028	1. Ven. Nyanissara	09 4560 6137	Wat Khanon Tai, Ayutthaya	29				2		31	Pesident
			2. Ven. Htayrinda	09 9379 4202	M C U's Dormitory, Ayutthaya								Vice President
			3. Phramaha Pandita Pandito	08 4422 0162	Wat Khanon Tai, Ayutthaya								Public Relations
			4. Ven. Suriya	062 8252 785	M C U's Dormitory, Ayutthaya								Secretary
			5. Ven. Ajjapala	06 1734 6056	M C U's Dormitory, Ayutthaya								Assistant Secretary
			6. Ven. Ravinda	06 3461 9134	M C U's Dormitory, Ayutthaya								Treasurer
			7. Mon. Ashin Pala Dhamma	06 3338 4931	M C U's Dormitory, Ayutthaya								Member
8	Myanmar (5)	Myanmar Student Club	1. Ven. Pinnyasami	08 1491 4903	M C U's Dormitory, Ayutthaya	357						357	Pesident

			2. Ven. Pinnyasara	06 2832 5257	International Dormitory								Vice President
			3. Ven. Upasena	09 8870 0248	M C U's Dormitory, Ayutthaya								Secretary (1)
			4. Ven. Pandita	09 9213 0073	M C U's Dormitory, Ayutthaya								Secretary (1)
			5. Ven. Eaitayira	09 911 79086	M C U's Dormitory, Ayutthaya								Treasure (1)
9	Nepal	Nepali Student Club	1. Ven. Suraj Maharjan	08 8953 7177	Nakprok, Bangkok	15				15		15	Pesident
			2. Ven. Buddhi Chaudhary	09 4241 7345	Nakprok, Bangkok								Vice President
			3. Ven. Kapil Lama Tamang	09 2947 0858	Nakprok, Bangkok								Secretary
10	China	Chinese Student Club	1.Ven. Yan Wenjiao	08 790 73352		17		3		1	3	24	President
			2. Ven. Li Zhengqing	09 186 10789	Wat Sakert								Vice President
			3. Ven. Li Enguang	09 707 47028	M C U's Dormitory								Vice President
			4. Mr. Wang Dongcheng	09 945 67297	Rarpsiri, Lam Sai								Secretary
11	India	Indian Student Club	1. Ven. Nirupom Chakma	09 003 43328	Wat Chonglom, Nonthaburi	8						8	Pesident
			2. Ven. Borbo Pabitra Chakma	06 424 32977	Wat Chonglom, Nonthaburi								Vice President
			3.Ven. Jotish Baran Chakma	09 558 98715	M C U's Dormitory, Ayutthaya								Secretary
13	Banglade sh (1)	Bangladeshi Student Association	1. Ven. Jyoti Arjya	09 03327896	Wat Kok Phra Ram 2, Bangkok							37	Pesident
			2. Ven. Abhijeet Chowdhury	08 85855449	Wat Hathainares, Nakhonpathom								Vice President
			3. Ven. Impel Barua	09 7960 2404	Wat Thongthamchart, Bangkok								Secretary
			4. Ven. Suton Barua	06 29506892									Treasurer
			5. Ven. Pulok Chowdhury	08 36375059	Wat Ban Ske Nai, BKK								Member
14	Banglade sh (2)	Chittagong Jumma Club in Bangladesh	1.Mong Sing Marma	06 001 203 039		16						16	President
			2. Ven. Nyothowai Mu Marma	09 899 09447									Vice President
			3. Dhana Baran Chakma	09 607 58005									Secretary
15	Mixed Countries	International Student Club	1. Ven. Dhammavudho	09 9046 1782	Chonprathan, Nonthaburi	3						3	President
			2. Ven.										Vice President
			3. Ven.										Secretary
			4. Ven.										Treasurer
			5. Ven.										Member
16	Vietnam (3)	Khmer Krom Buddhist Student Club	1.Ven. Thach Pha Ny	09 4312 5630	Wat Khokmuang, Ayutthaya	32						32	President
			2. Ven. Thach Ruong	08 8117 7384	Wat Phrayom, Ayutthaya								Vice President
			3. Ven. Phramaha Thach Nghenh	06 3229 6609	Wat Mongkae, Bangrak								Secretary
	Total members					891	4	3	0	25	5	947	

Total Club- 16 Clubs
Formal Club-5 Clubs
Informal Club11 Clubs
Update Aug 30,2017

Approved by

(Phra Seng Hurng)
Acting Director, International Relations Division

Project Title: International Student Clubs Exhibition, to Remark 130th Anniversary of Mahachulalongkornrajavidyalaya University

Responsibility: Phra Seng Hurng and Staff Members of IRD

Sponsored: Mahachulalongkornrajavidyalaya University

Year: 13th-17th Sep, 2560/2017

Induction

This project is to full fill the aim of future plan of Mahachulalongkornrajavidyalaya University called MCU plan 12. As we understand, MCU has been established for many decades mainly for the providing higher education to the novices, monks and lay person in Thailand.

MCU himself is not only providing higher education to the local Buddhist monks but also for the Buddhist monks from all over the word. Recently, many foreign students are studying at MCU especially from the neighboring countries. Therefore, MCU has given responsibilities to International Relation Division to help and provide them necessary documents for the extension their visa, give an advice for their study, an orientation, organize seminar, provide scholarship fund with the funding of Phra Brahapundit: Prayoon Dhammacitto and organize exhibition. As we know that foreign student at MCU has formed 16 clubs in order to maintain student identity, join hand with administers and keep close to the students.

This year is a very special year of MCU to celebrate 130th anniversary. And also many events have taken places such as International seminar, 70th anniversary celebration of Faculty of Buddhism and exhibition to remark 130th anniversary celebration of MCU on 13th-17th Sep, 2560/2017.

For the exhibition, the 12 foreign student clubs exhibition is one of the part to celebrate 130th anniversary of MCU with the different historical background of Buddhism, tradition and culture, which much more attractive to observers from local and overseas, on the ground floor, auditorium hall, MCU, Ayutthaya.

This is the first time of MCU has given an opportunity to foreign student clubs in order to explore their exhibition. It’s also make more cooperate with MCU more and more. Foreign student clubs wish to thanks and join hand with MCU for the future activities.

Objective of the Project

The main objects of this project are: 1) to full fill the version of MCU, 2) to cooperate and mutual understand between students and administers of MCU, 3) to develop skill of student, 4) to recognize the different culture and tradition among the Buddhist communities, 5) to learn how Buddhism influence on their people.

International Student Clubs Exhibition
Organized by International Relations Division
to Remark 130th Anniversary of Mahachulalongkornrajavidyalaya University

1. Bangladesh Student Association Club

2. Chittagong Jumma Club in Bangladesh

3. India Student Club

4. Bhutan Student Club

5. Chinese Student Club

6. Myanmar Student Club

7. Mon Student Club

8. Arakan Student Club

9. Khmer Theravada in Vietnam Club & Khmer Krom Buddhist Student Club

10. Lao Student Club

11. Khemara Student Club

12. Tai Sangha Student Association Club

Expense for the project

Subject	**Amount**
1. Expense	
1.1 Travel expense for collecting data: from Wat Mahathat- Wang Noi-Wat Mahathat air fare (3X 2,500 =7,500)	7,500
1.2 Printing posters (12X 2000 =24,000)	24,000
1.3 Expense decorations (12X 1000 =12,000)	12,000
1.4 Copyright	380
Total	43,880

This project has spent that of the amounts of mentioned above and attached with the original receipts. Then this project is as a good and effective project to full fills the knowledge of Buddhist observers how Buddhism is spreading in Southeast Asia, Asia and some part of western countries.

Yours Sincerely,

(Dr. Phra Seng Hurng)
Director
International Relations Division, Office of the

สรุปจำนวนนิสิตชาวต่างประเทศ
ผู้มายื่นคำร้องขอเปลี่ยน,ขอรับการตรวจลงตราประเภทคนอยู่ชั่วคราว,และขอยกเลิกวีซ่า
กองวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
ประจำปีการศึกษา 2560

ที่	Country ประเทศ	Total รวมจำนวนเอกสาร (ฉบับ)	Remark หมายเหตุ
1	Australia	1	ทั้งหมดนี้นับตามจำนวนเอกสารที่ยื่นต่อกองวิเทศสัมพันธ์ในการขอเปลี่ยนประเภทวีซ่า,ขอต่อวีซ่า และขอยกเลิกวีซ่า (ไม่ได้นับว่านิสิตชาวต่างประเทศมีจำนวนเท่านี้...นับตามจำนวนเอกสาร เพราะนิสิตบางรูปอาจยื่นเอกสาร 2-3 ครั้ง ถ้าเป็นนิสิตใหม่ยื่นเอกสารที่กองวิเทศ 2 ครั้งต่อรูป/คน)
2	Bangladesh	54	
3	Bhutan	3	
4	Cambodia	75	
5	China	27	
6	Estonia	-	
7	Germany	1	
8	Israel	-	
9	India	15	
10	Indonesia	2	
11	Korea	3	
12	Lao	79	
13	Malaysia	1	
14	Myanmar	651	
15	Nepal	9	
16	Russia	1	
17	Sri Lanka	8	
18	UK & NRL	1	
19	Taiwan	1	
20	Vietnam	184	
21	USA	2	
22	Plum Village	229	
	Total รวม	1,347	

รับบรองตามนี้

พระมหาอนุชา กาญจโน
นักวิชาการศึกษา
๓๑ /ธ.ค. /๖๐

สรุปจำนวนนิสิตชาวต่างประเทศ
ผู้มายื่นคำร้องขอเปลี่ยน,ขอรับการตรวจลงตราประเภทคนอยู่ชั่วคราว,และขอยกเลิกวีซ่า
กองวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
ประจำปีการศึกษา 2561

ที่	Country ประเทศ	Total รวมจำนวนเอกสาร (ฉบับ)	Remark หมายเหตุ
1	Australia	2	ทั้งหมดนี้นับตามจำนวนเอกสารที่ยื่นต่อกองวิเทศสัมพันธ์ในการขอเปลี่ยนประเภทวีซ่า,ขอต่อวีซ่า และขอยกเลิกวีซ่า (ไม่ได้นับว่านิสิตชาวต่างประเทศมีจำนวนเท่านี้...นับตามจำนวนเอกสาร เพราะนิสิตบางรูปอาจยื่นเอกสาร 2-3 ครั้ง ถ้าเป็นนิสิตใหม่ยื่นเอกสารที่กองวิเทศ 2 ครั้งต่อรูป/คน)
2	Bangladesh	50	
3	Bhutan	7	
4	Cambodia	56	
5	China	26	
6	Estonia	2	
7	Germany	1	
8	Israel	1	
9	India	16	
10	Indonesia	1	
11	Korea	2	
12	Lao	96	
13	Mahapanya	9	
14	Malaysia	1	
15	Myanmar	617	
16	Nepal	12	
17	Russia	2	
18	Sri Lanka	5	
19	UK & NRL	-	
20	Taiwan	1	
21	Vietnam	186	
22	USA	3	
	Total รวม	1,096	

รับบรองตามนี้

พระมหาอนุชา กาญฺจโน
นักวิชาการศึกษา
๓๑ /ธ.ค. /๖๐