  **บันทึกข้อความ**

**International Staff - VISA**

**ส่วนงาน** ............................................................................... โทร. ............................................

**ที่** อว .................................................................................. **วันที่** ..........................................................................

**เรื่อง**  ขอความอนุเคราะห์ออกหนังสือขออยู่ต่อในราชอาณาจักรให้แก่ลูกจ้างชาวต่างประเทศ

**เรียน** รองอธิการบดีฝ่ายการต่างประเทศ (ผ่านผู้อำนวยการกองการต่างประเทศ)

ด้วย Mr. Ms. Mrs. (First name)……………….…….......................... (Middle name)……………........… (Last name)…………………................ ผู้ถือสัญชาติ........................จาก (ประเทศ) ………...………...............……………

อายุ.............ปีเป็นลูกจ้างชาวต่างประเทศ ในตำแหน่ง....................................... (ภาษาอังกฤษ) ........................

ลักษณะตำแหน่ง □ อาจารย์ประจำ □ แลกเปลี่ยน □ อื่นๆ (ระบุ) ..........................................................

สอนในหลักสูตร/วิชา.......................... สาขาวิชา............................... ในระดับ □ ปริญญาตรี □ ปริญญาโท □ ปริญญาเอก □ ประเภทงานอื่น (โปรดระบุ) ............................................................................................

เริ่มทำงาน/แลกเปลี่ยน ตั้งแต่วันที่/เดือน/ปี............................ จนถึงวันที่/เดือน/ปี......................รวมระยะเวลาทั้งสิ้น.................. ขณะนี้ได้รับวีซ่า Non-immigrant (........) เพื่ออยู่ในราชอาณาจักรไทยจนถึงวันที่..................................... นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การอยู่ต่อในราชอาณาจักรไทยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามระเบียบของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง.........(คณะ)............................. จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ท่านในการออกหนังสือขออยู่ต่อในราชอาณาจักร ให้แก่.............(Name)................................ จนถึงวันที่.................................. เพื่อนำไปดำเนินการ ณ สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง จังหวัดขอนแก่นและ/หรือจัดหางานจังหวัดขอนแก่น ทั้งนี้ได้แนบเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาของท่านพร้อมนี้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ด้วย จักขอบคุณยิ่ง

(ลงชื่อ)........................................................................ ตำแหน่ง.....................................................................

**\* หมายเหตุ : 1.ผู้ลงนามในบันทึกนี้ต้องเป็นคณบดีหรือรองคณบดีที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจจากคณบดีเท่านั้น**

**2. หากประสงค์ขอความอนุเคราะห์ลงนามในหนังสือรับรองการจ้าง โปรดระบุในย่อในหน้าสุดท้าย**

**3. หากประสงค์ขอหนังสือต่อวีซ่าสำหรับผู้ติดตาม ให้ทำบันทึกข้อความเพิ่มเติมแยกเฉพาะผู้ติดตามชาวต่างชาติ**