



รายงานผลการดำเนินโครงการ  
การพัฒนาคู่มือการให้บริการด้านการต่อวีซ่าสำหรับอาจารย์และนักศึกษาชาวต่างชาติ  
ของสำนักงานต่างประเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

Manuals Development of Visa Extension Service for Foreign Teachers and  
Students of International Office, Buriram Rajabhat University

ภายใต้โครงการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (R to R) มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

เสนอต่อ  
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

โดย  
กรรณิการ์ กกไธสง  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  
สำนักงานต่างประเทศ  
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

1. **ชื่อโครงการ (ภาษาไทย)** : การพัฒนาคู่มือการให้บริการด้านการต่อวีซ่าสำหรับอาจารย์และนักศึกษาชาวต่างชาติ ของสำนักงานต่างประเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

2. **ชื่อโครงการ (ภาษาอังกฤษ)** : Manuals Development of Visa Extension Service for Foreign Teachers and Students of International Office, Buriram Rajabhat University

3. **ชื่อนักวิจัย** : นางสาวกรรณิการ์ กกโธสง

**สังกัดหน่วยงาน** : สำนักงานต่างประเทศ

**เบอร์โทร (มือถือ)** : 094-5429140

**เบอร์สำนักงาน** : 044-611221 ต่อ 7906

**E-mail** : kannika.hs@gmail.com

### บทคัดย่อ

การพัฒนาคู่มือการให้บริการด้านการต่อวีซ่าสำหรับอาจารย์และนักศึกษาชาวต่างชาติ ของสำนักงานต่างประเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ผู้วิจัยได้พัฒนาคู่มือประกอบการบริหารกระบวนการต้นทาง กลางทาง และปลายทาง พบว่า กระบวนการต้นทาง กำหนดให้ชาวต่างชาติตรวจสอบวันที่วีซ่าของตนเองหมดอายุ และดำเนินการยื่นคำร้องขอต่อวีซ่าก่อนวันหมดอายุอย่างน้อย 15 วัน เพื่อแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบทราบและดำเนินการเตรียมเอกสารสำคัญที่ใช้สำหรับต่อวีซ่าให้กับชาวต่างชาติ อาทิเช่น สัญญาจ้าง คำสั่งจ้าง ใบรับรองการจ้าง สำเนาบัตรประชาชนของนายจ้าง เป็นต้น กระบวนการกลางทาง ได้กำหนดให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย จัดเตรียมและตรวจสอบเอกสารต่อวีซ่าให้ครบถ้วน โดยให้ชาวต่างชาติดำเนินการกรอกเอกสารแบบฟอร์มที่ใช้สำหรับการต่อวีซ่า ได้แก่ แบบคำขอ ตม.7 แบบ สตม.2 และกำกับดูแลให้ชาวต่างชาติจัดเตรียมเอกสารสำคัญส่วนตัว ได้แก่ สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) สำเนาวีซ่า (Visa) สำเนาบัตรขาออก (ตม.6) ตารางสอน/เรียน วุฒิการศึกษา ใบรับรองผลการศึกษา ใบรับรองแพทย์ และภาพถ่าย เป็นต้น ขั้นตอนนี้จะช่วยลดภาระงานเจ้าหน้าที่ตรวจคนเข้าเมืองทำให้การตรวจเอกสารเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและรวดเร็วยิ่งขึ้น กระบวนการปลายทาง กำหนดให้ชาวต่างชาติยื่นเอกสาร และหลักฐานการต่อวีซ่าที่ได้รับการตรวจสอบเบื้องต้นจากสำนักงานต่างประเทศ ณ ตรวจคนเข้าเมือง เพื่อให้เจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบความถูกต้องก่อนอนุมัติและประทับตราการตรวจลงตราวีซ่าให้เป็นอันเสร็จสิ้นกระบวนการ เนื่องจากปัจจุบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ได้เน้นพัฒนาบุคลากรและนักศึกษาให้มีมาตรฐานเทียบเท่าสากล จึงเปิดโอกาสให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้วัฒนธรรมต่างชาติ ส่งผลให้มีอาจารย์และนักศึกษาชาวต่างชาติเข้ามาแลกเปลี่ยนและทำงานในมหาวิทยาลัยเป็นจำนวนมาก คู่มือการให้บริการด้านการต่อวีซ่าสำหรับอาจารย์และนักศึกษาชาวต่างชาติ ของสำนักงานต่างประเทศได้รวบรวมขั้นตอน และกระบวนการในการขอวีซ่า เอกสารที่ใช้ประกอบการขอวีซ่าโดยทำเป็นเอกสาร 2 ภาษาคือภาษาอังกฤษและภาษาไทย เพื่อสะดวกต่อผู้ใช้งาน จึง

ถือว่าเป็นเครื่องมือที่สำคัญยิ่งที่จะช่วยอำนวยความสะดวก และลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานของผู้ที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งยังส่งผลดีต่อผู้ปฏิบัติงานและองค์กรทำให้มีเครือข่ายความร่วมมือในต่างประเทศมากยิ่งขึ้นอีกด้วย

**คำสำคัญ :** คู่มือการให้บริการ, การต่อวีซ่า, มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

#### 4. ที่มาและความสำคัญ :

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์เป็นสถาบันระดับอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น โดยมีวิสัยทัศน์ในการดำเนินงานว่า ภายในปี 2564 มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์จะเป็นสถาบันอุดมศึกษาชั้นนำของภาคตะวันออกเฉียงเหนือเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นและแข่งขันได้ในระดับสากล มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ จึงมีนโยบายส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์ บุคลากร และนักศึกษาได้พัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านภาษา โดยได้จัดให้มีโครงการแลกเปลี่ยนทางด้านภาษา วัฒนธรรมและการเพิ่มวิสัยทัศน์ ณ ต่างประเทศ ซึ่งส่งผลให้มีอาจารย์ และนักศึกษาชาวต่างชาติเข้าแลกเปลี่ยนด้านภาษาและวัฒนธรรมในมหาวิทยาลัยอย่างมากมาย สำนักงานต่างประเทศ ได้ตระหนักถึงภารกิจอันสำคัญดังกล่าว จึงได้พัฒนาระบบการปฏิบัติงานเพื่อเอื้อประโยชน์และช่วยเหลือชาวต่างชาติที่เดินทางมาพำนัก ณ มหาวิทยาลัย โดยการเดินทางมาสอนและเรียน ณ ต่างประเทศนั้น อาจารย์ และนักศึกษาชาวต่างชาติ จะต้องดำเนินการต่อวีซ่าทุกปี เพื่อขยายเวลาในการอาศัยอยู่ในราชอาณาจักรไทยเป็นการชั่วคราว เพื่อให้สามารถปฏิบัติการสอนและสามารถเรียนจนสำเร็จการศึกษาได้ แต่เนื่องจากอาจารย์ และนักศึกษาชาวต่างชาติยังขาดความรู้ ความเข้าใจในขั้นตอนและกระบวนการในการต่อวีซ่าซึ่งมีความสำคัญเป็นอย่างมาก ทำให้ประสบปัญหาอย่างมากมาย อาทิเช่น ต้องจ่ายค่าปรับเป็นเงินจำนวนมากเนื่องจากทำวีซ่าไม่ถูกต้องประเภท การอยู่ในราชอาณาจักรไทยเกินกำหนด เนื่องจากไม่ทราบระเบียบข้อบังคับ เอกสารวีซ่าไม่ได้รับการรับรองจากเจ้าหน้าที่ตำรวจ ณ ด่านตรวจคนเข้าเมืองเนื่องจากเตรียมเอกสารมาไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ เป็นต้น ปัญหาดังกล่าวนั้นส่งผลต่อมหาวิทยาลัยเป็นอย่างมากทำให้เกิดภาวะขาดแคลนอาจารย์ผู้สอน และนักศึกษาชาวต่างชาติซึ่งเป็นหัวใจสำคัญในการดำเนินงานประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 ด้านการสร้างความเป็นเลิศสู่ประชาคมอาเซียน

การพัฒนาคู่มือการให้บริการด้านการต่อวีซ่า สำหรับอาจารย์และนักศึกษาชาวต่างชาติ ของสำนักงานต่างประเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์จะช่วยแก้ปัญหาด้านการต่อวีซ่าได้ เมื่อชาวต่างชาติทราบและเข้าใจถึงขั้นตอน กระบวนการในการต่อวีซ่า และสามารถจัดเตรียมเอกสารต่อวีซ่าด้วยตนเองได้อย่างถูกต้อง

## 5. คำถามวิจัย :

คู่มือการให้บริการด้านการต่อวีซ่าสำหรับอาจารย์และนักศึกษาชาวต่างชาติ จะสามารถทำให้บุคลากรที่ปฏิบัติงาน อาจารย์ และนักศึกษาชาวต่างชาติ เข้าใจขั้นตอนและเตรียมเอกสารในการต่อวีซ่าได้อย่างถูกต้องหรือไม่

## 6. วัตถุประสงค์การวิจัย :

เพื่อพัฒนาคู่มือการให้บริการด้านการต่อวีซ่าสำหรับอาจารย์และนักศึกษาชาวต่างชาติ ของสำนักงานต่างประเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

7. เป้าหมาย : บุคลากรที่ปฏิบัติงาน อาจารย์และนักศึกษาชาวต่างชาติ เข้าใจรายละเอียดและขั้นตอนในการต่อวีซ่า และสามารถเตรียมเอกสารต่อวีซ่าด้วยตนเองได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและลดขั้นตอนการทำงานที่ซับซ้อน ตลอดจนบุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ของสำนักงานต่างประเทศสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

## 8. วิธีศึกษาวิจัย : แบ่งวิธีการศึกษา ดังนี้

1. ศึกษารายละเอียดของงานจากเอกสารที่เกี่ยวข้อง และสังเกตการณ์ปฏิบัติงานจริงจากเจ้าหน้าที่ตำรวจ ณ ด่านตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดบุรีรัมย์
2. ปรึกษาหารือ/ประชุมร่วมกับผู้บริหารของหน่วยงาน เพื่อกำหนดทิศทาง และการดำเนินการ
3. การจัดทำกระบวนการ/ขั้นตอนงาน (Work Flow)
4. ตรวจสอบรายละเอียดของแต่ละขั้นตอน ตั้งแต่ขั้นตอนในการเตรียมเอกสารสำหรับการต่อวีซ่า (หลักฐานที่ใช้สำหรับการต่อวีซ่า) แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง รวมไปถึงขั้นตอนในการต่อวีซ่าและค่าธรรมเนียม
5. เผยแพร่ ทดสอบความเข้าใจของผู้ใช้งาน รวบรวมข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงคู่มือ

9. งบประมาณ : จำนวน 9,000 บาท (เก้าพันบาทถ้วน)

10. ระยะเวลาดำเนินโครงการ : 2 เมษายน – 30 มิถุนายน 2562

## 11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ :

1. ได้คู่มือการให้บริการด้านการต่อวีซ่าสำหรับอาจารย์และนักศึกษาชาวต่างชาติ ของสำนักงานต่างประเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
2. บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ผู้บริหารของหน่วยงาน อาจารย์และนักศึกษาชาวต่างชาติ เข้าใจรายละเอียดในการดำเนินการต่อวีซ่า

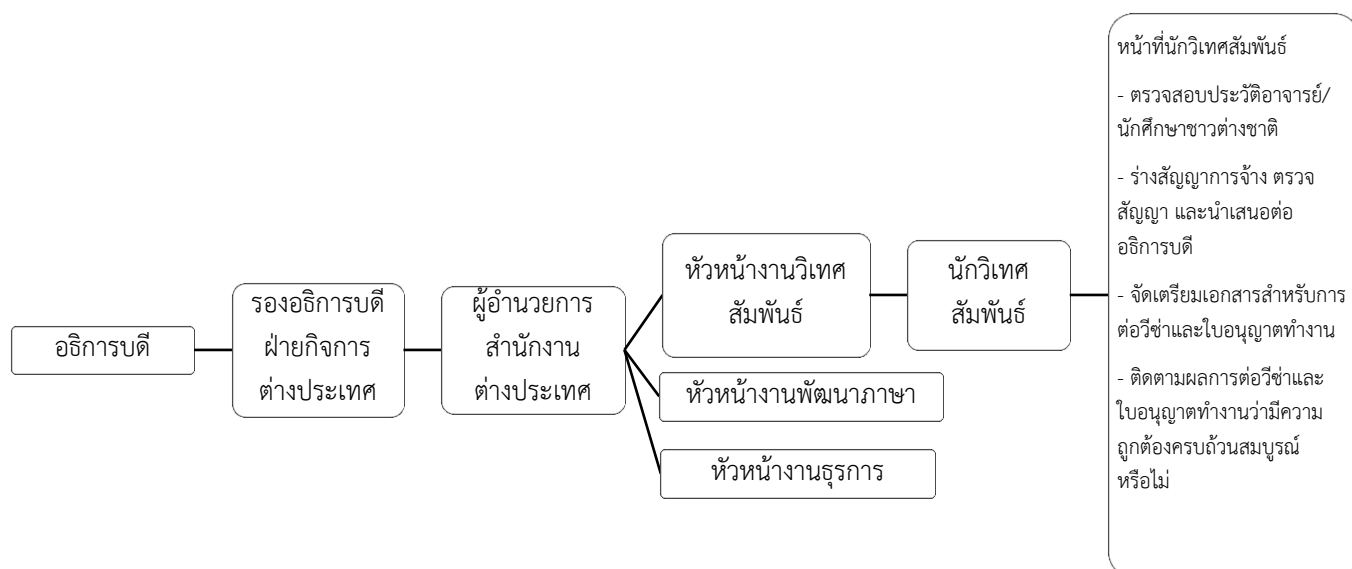
## 12. ผลการศึกษา :

สำนักงานต่างประเทศ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินงานตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 ของมหาวิทยาลัย เรื่องการสร้างความเป็นเลิศสู่ประชาคมอาเซียน จึงได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่ดูแลาคันตุงกะ อาจารย์ นักศึกษาชาวต่างชาติ ตลอดจนนักศึกษาแลกเปลี่ยนที่เดินทางมาเพื่อสร้างความร่วมมือ และเครือข่ายทางด้านการศึกษา ทั้งนี้เมื่อชาวต่างชาติทุกท่านเดินทางมาพำนัก ณ มหาวิทยาลัย สำนักงานต่างประเทศจะเป็นผู้ดูแลอำนวยความสะดวกให้กับทุกท่านในทุกๆ ด้าน จนกระทั่งชาวต่างชาติเดินทางกลับสู่มาตุภูมิ เมื่อชาวต่างชาติเดินทางมาเพื่อปฏิบัติงานด้านการสอน หรือเข้ารับการศึกษาคอน ณ มหาวิทยาลัย สำนักงานต่างประเทศจะดำเนินการ ดั้งขั้นตอนต่อไปนี้

ขั้นตอนในการดูแลอาจารย์ชาวต่างชาติ	ขั้นตอนในการดูแลนักศึกษาชาวต่างชาติ
1. ตรวจสอบประวัติอาจารย์ชาวต่างชาติโดยประสานไปยังมหาวิทยาลัย หรือประเทศที่ชาวต่างชาติอาศัยอยู่	1. ตรวจสอบประวัตินักศึกษาชาวต่างชาติโดยประสานไปยังสถานศึกษาเดิม หรือประเทศที่นักศึกษาอาศัยอยู่
2. ร่างสัญญาจ้างภาษาอังกฤษเพื่อให้ชาวต่างชาติลงนามรับทราบข้อปฏิบัติและนำเสนอต่ออธิการบดีมหาวิทยาลัย	2. ดำเนินการทำเอกสารขอขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ให้กับชาวต่างชาติ
3. ดำเนินการแจ้งที่อยู่ของชาวต่างชาติต่อเจ้าหน้าที่ ณ ด่านตรวจคนเข้าเมือง ภายใน 24 ชั่วโมง	3. ดำเนินการแจ้งที่อยู่ของชาวต่างชาติต่อเจ้าหน้าที่ ณ ด่านตรวจคนเข้าเมือง ภายใน 24 ชั่วโมง
4. ดำเนินการเตรียมเอกสารเพื่อขออนุญาตอยู่ในราชอาณาจักรไทยเป็นการชั่วคราวให้อาจารย์ชาวต่างชาติ (Visa) และดูแลกระบวนการต่อวีซ่า จนกระทั่งได้รับวีซ่าใหม่	4. ดำเนินการเตรียมเอกสารเพื่อขออนุญาตอยู่ในราชอาณาจักรไทยเป็นการชั่วคราวให้อาจารย์ชาวต่างชาติ (Visa) และดูแลกระบวนการต่อวีซ่า จนกระทั่งได้รับวีซ่าใหม่
5. ดำเนินการเตรียมเอกสารเพื่อขอใบอนุญาตทำงานให้กับชาวต่างชาติ (Work Permit)	
6. ทำฐานข้อมูลประวัติการต่อวีซ่าและใบอนุญาตทำงานของอาจารย์ชาวต่างชาติเพื่อเตรียมความพร้อมในการทำเอกสารครั้งต่อไป	5. ทำฐานข้อมูลประวัติการต่อวีซ่าและรายงานตัวของนักศึกษาชาวต่างชาติเพื่อเตรียมความพร้อมในการทำเอกสารครั้งต่อไป

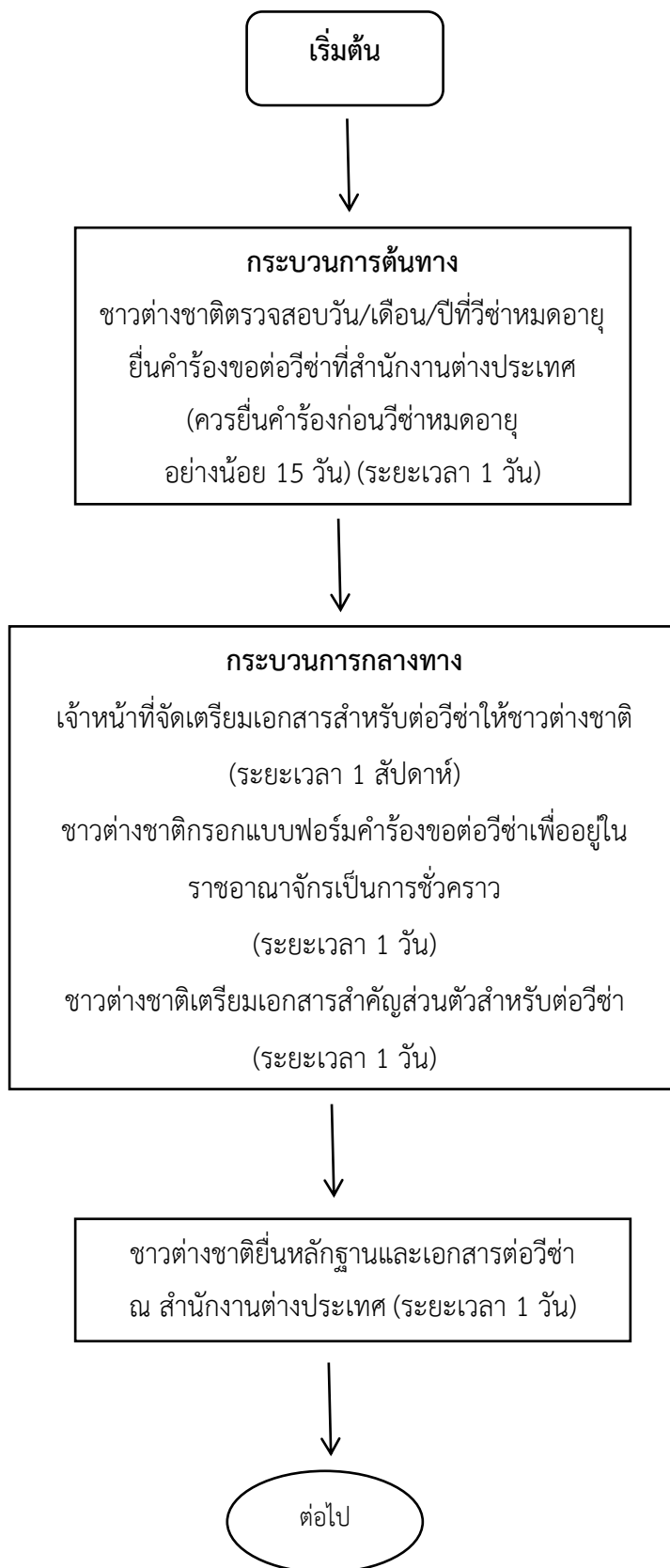
### โครงสร้างการบริหารงานด้านการต่อวีซ่าสำหรับชาวต่างชาติ

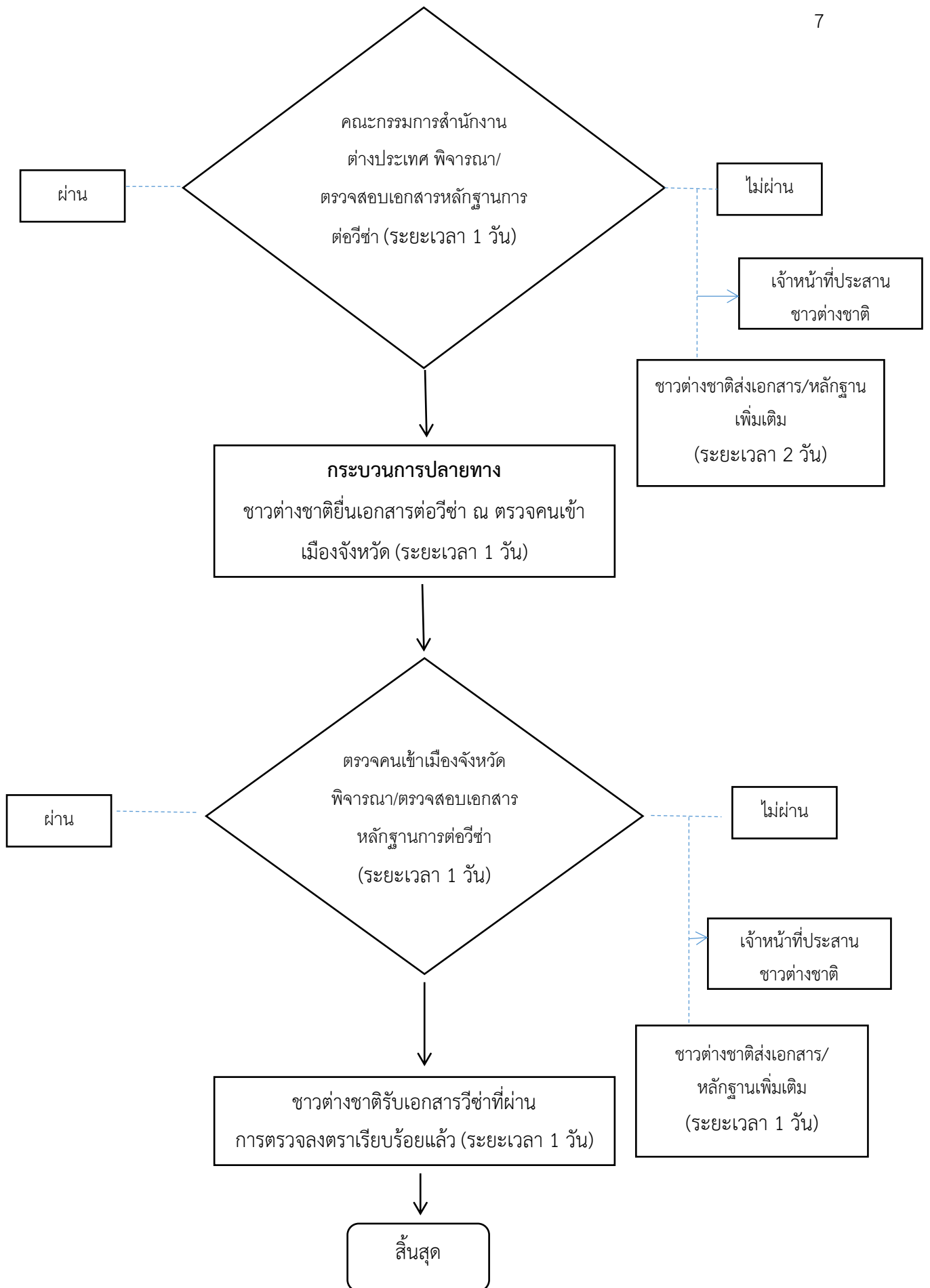
อธิการบดี ได้มอบหมายให้ สำนักงานต่างประเทศ ทำหน้าที่ กำกับ ดูแล และติดตาม การทำวีซ่า ของอาจารย์และนักศึกษาชาวต่างชาติ ซึ่งแสดงโครงสร้างการดำเนินงานได้ ดังนี้



ภาพที่ 1 : แสดงโครงสร้างการบริหารงานด้านการต่อวีซ่าสำหรับอาจารย์และนักศึกษาชาวต่างชาติ

กระบวนการขอต่อวีซ่าสำหรับอาจารย์และนักศึกษาชาวต่างชาติ





ภาพที่ 2 : แสดงกระบวนการและขั้นตอนการต่อวีซ่าของชาวต่างชาติ



## สรุปและอภิปรายผลการศึกษา

สำนักงานต่างประเทศ ปฏิบัติหน้าที่ กำกับ ดูแล การต่อวีซ่าของอาจารย์ และนักศึกษาชาวต่างชาติ โดยสรุปผลการศึกษา ได้ดังนี้

ผลการศึกษา การตรวจสอบวัน เดือน และปีที่วีซ่าของชาวต่างชาติหมดอายุ พบว่า การขอความอนุเคราะห์เพื่อขยายระยะเวลาวีซ่านั้นขึ้นอยู่กับประเภทวีซ่าที่ชาวต่างชาติได้รับอนุญาต ในกรณีศึกษานี้จะกล่าวถึงวีซ่าทั้งสิ้น 3 ประเภท คือ

1. Non-Immigrant ประเภท B (สำหรับปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา)
2. Non-Immigrant ประเภท O (สำหรับดูแลภรรยาและบุตรคนไทย และปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา) และ
3. Non-Immigrant ประเภท ED (สำหรับศึกษาต่อในสถานศึกษา)

โดยวีซ่าแต่ละประเภทจะได้รับอนุญาตในการขอครั้งแรก เป็นระยะเวลา 3 เดือน เมื่อครบกำหนด 3 เดือนชาวต่างชาติจะต้องดำเนินการต่อวีซ่าใหม่ ซึ่งจะได้รับอนุญาตเป็นระยะเวลา 1 ปี จากการสำรวจพบว่ามีอาจารย์ชาวต่างชาติ จำนวน 11 คน และนักศึกษาทุนพระราชทานชาวกัมพูชา จำนวน 10 คน ที่วีซ่ากำลังจะหมดอายุและต้องดำเนินการติดต่อกับเจ้าหน้าที่เพื่อยื่นเอกสารขอต่อวีซ่า (ต้องยื่นอย่างน้อยก่อนวันที่วีซ่าจะหมดอายุ 15 วันทำการ)

ผลการศึกษา การยื่นคำร้องขอต่อวีซ่าที่สำนักงานต่างประเทศ พบว่า อาจารย์และนักศึกษาต่างชาติ เมื่อทราบกำหนดวันที่วีซ่าหมดอายุแล้ว จะมาติดต่อประสานงานกับนักวิเทศสัมพันธ์ ซึ่งมีหน้าที่ดูแลและประสานงานด้านการต่อวีซ่าโดยตรง โดยจะนำเอกสารที่ใช้ประกอบการขอวีซ่ามาให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง และขอคำแนะนำในการเตรียมตัวก่อนเดินทางไปต่อวีซ่า ณ ที่ทำการด่านตรวจคนเข้าเมือง ทั้งนี้จะดำเนินการได้ทันทีหรือไม่ขึ้นอยู่กับสาขาวิชาที่ชาวต่างชาติสังกัดอยู่ว่า สาขาวิชานั้นๆ มีความประสงค์จะขอจ้างอาจารย์ชาวต่างชาติเพื่อปฏิบัติการสอนต่อหรือไม่ หากมีความประสงค์จะจ้างต่อ สาขาวิชา จะทำบันทึกข้อความขอจ้างชาวต่างชาติมายังฝ่ายการเจ้าหน้าที่ เพื่อนำเสนอต่ออธิการบดีในลำดับถัดไป ซึ่งกระบวนการต่อวีซ่าดังกล่าว สำนักงานต่างประเทศจะเริ่มต้นกระบวนการได้ก็ต่อเมื่อ ชาวต่างชาติได้ลงนามในสัญญาจ้าง และเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยอย่างถูกต้องแล้วเท่านั้น เนื่องจากการขอความอนุเคราะห์ต่อวีซ่ามีความเกี่ยวข้องกับเรื่องของกฎหมาย และกฎระเบียบข้อบังคับ มหาวิทยาลัยต้องรับรองว่าชาวต่างชาติดังกล่าวเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยจริงหรือไม่ ทั้งนี้สำนักงานต่างประเทศจะต้องดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของชาวต่างชาติที่เข้ามาปฏิบัติงานด้านการสอนอย่างถี่ถ้วน เพื่อป้องกันการเข้ามาปฏิบัติงานโดยมิชอบด้วยกฎหมาย สำหรับนักศึกษาชาวต่างชาติที่ได้รับทุนพระราชทานนั้นจะผ่านกระบวนการคัดเลือกมาจากประเทศที่ตนเองสังกัดเบื้องต้นก่อนเข้ารับการสัมภาษณ์โดยผู้บริหารของมหาวิทยาลัย และผ่านการตรวจสอบประวัติอย่างละเอียดก่อนจะขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาได้ ซึ่งนักศึกษาทั้งหมดจะอยู่ในความดูแลของสำนักงานต่างประเทศจึงไม่ค่อยประสบปัญหาการปลอมแปลงเอกสาร หรือการปลอมตัวเข้ามาแสวงหาประโยชน์โดยมิ

ชอบ ทั้งนี้ นักศึกษาต่างชาติจะประสานสำนักงานต่างประเทศโดยตรงก่อนวีซ่าจะหมดอายุ เป็นเวลา 15 วัน และจะยื่นคำร้องขอหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษาจาก สำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อประกอบการขอวีซ่าในลำดับถัดไป

ผลการศึกษา การจัดเตรียมเอกสารสำหรับการต่อวีซ่า พบว่า เมื่อชาวต่างชาติยื่นคำร้องขอต่อวีซ่า ณ สำนักงานต่างประเทศเรียบร้อยแล้ว นักวิเทศสัมพันธ์ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบการต่อวีซ่าจะดำเนินการจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ในการต่อวีซ่าให้กับอาจารย์และนักศึกษาชาวต่างชาติ ประกอบด้วย

- 1.1 หนังสือขอความอนุเคราะห์ต่อวีซ่า (ออกโดยมหาวิทยาลัยลงนามโดยอธิการบดีหรือผู้ปฏิบัติราชการแทน)
- 1.2 หนังสือรับรองการจ้าง
- 1.3 สัญญาจ้างฉบับภาษาไทย และภาษาอังกฤษ
- 1.4 คำสั่งจ้าง
- 1.5 สำเนาบัตรประชาชนหัวหน้าสถานศึกษา/นายจ้าง
- 1.6 แผนที่แสดงสถานที่ตั้งของสถานศึกษา/ที่ทำงานของชาวต่างชาติ
- 1.7 ค่าธรรมเนียมในการต่อวีซ่า 1,900 บาท (มหาวิทยาลัยเป็นผู้จ่ายให้กับชาวต่างชาติตามสัญญา)

ผลการศึกษา การกรอกแบบฟอร์ม และคำร้องเพื่อขออนุญาตอยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว พบว่า แบบฟอร์มที่อาจารย์และนักศึกษาชาวต่างชาติต้องใช้ประกอบการต่อวีซ่า ประกอบด้วย

1. แบบคำขอ ตม. 7 เรื่อง คำขอยุ่ต่อในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวต่อไป
2. แบบ สตม. 2 เรื่อง การรับทราบเงื่อนไขการอนุญาตให้อยู่ต่อในราชอาณาจักร

โดยแบบฟอร์มทั้ง 2 เรื่องนั้น ชาวต่างชาติสามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ [www.immigration.go.th](http://www.immigration.go.th) ของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง หรือ <http://oire.bru.ac.th/download-category/document/> ของสำนักงานต่างประเทศ สำหรับตัวอย่างแบบฟอร์มที่ใช้ประกอบการขอวีซ่าสามารถดูได้ในภาคผนวก เอกสารหมายเลข 1 และ 2

ผลการศึกษา การจัดเตรียมเอกสารสำคัญส่วนบุคคลสำหรับต่อวีซ่า พบว่า เอกสารที่ใช้ประกอบการต่อวีซ่าซึ่งชาวต่างชาติต้องเป็นผู้จัดเตรียมด้วยตนเอง ประกอบด้วย

เอกสารสำหรับอาจารย์ชาวต่างชาติ	เอกสารสำหรับนักศึกษาชาวต่างชาติ
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. สำเนาหนังสือเดินทางและสำเนาบัตรขาออก (ตม.6) (สำเนาทุกหน้าที่มีข้อมูล)</li> <li>2. สำเนาวีซ่า</li> <li>3. ภาพถ่าย ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป</li> <li>4. ตารางสอน</li> <li>5. ใบรับรองแพทย์</li> <li>6. วุฒิการศึกษาและใบแสดงผลการศึกษา</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. สำเนาหนังสือเดินทางและสำเนาบัตรขาออก (ตม.6) (สำเนาทุกหน้าที่มีข้อมูล)</li> <li>2. สำเนาวีซ่า</li> <li>3. ภาพถ่าย ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป</li> <li>4. ตารางเรียน</li> <li>5. ใบรับรองแพทย์</li> <li>6. วุฒิการศึกษาและใบแสดงผลการศึกษา</li> <li>7. หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา</li> </ol>

ผลการศึกษา การยื่นเอกสารและหลักฐานการต่อวีซ่า ให้นักวิเทศสัมพันธ์ ณ สำนักงานต่างประเทศ ตรวจสอบความถูกต้อง พบว่า เมื่อชาวต่างชาติได้จัดเตรียมเอกสารเรียบร้อยแล้ว จะนำเอกสารทั้งหมดมายื่นต่อนักวิเทศสัมพันธ์ ณ สำนักงานต่างประเทศ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและจัดเรียงเอกสารให้พร้อมก่อนนำเอกสารไปยื่นต่อ เจ้าหน้าที่ตำรวจ ณ ด่านตรวจคนเข้าเมือง โดยปกติเอกสารที่ส่งมาตรวจสอบจะยังมีข้อบกพร่องหลายประการ อาทิเช่น ชาวต่างชาติลืมแนบเอกสารบางอย่าง หรือลืมลงนามในเอกสารทุกฉบับก่อนส่งไปต่อวีซ่า ทำให้กระบวนการต่อวีซ่าเกิดความล่าช้าและส่งผลกระทบต่อการทำใบอนุญาตปฏิบัติงานอีกด้วย ขั้นตอนนี้จะช่วยแก้ปัญหาให้กับชาวต่างชาติเป็นอย่างดี เสมือนการเตรียมความพร้อมให้กับชาวต่างชาติเบื้องต้นก่อนนำเอกสารไปยื่นขอวีซ่าจริง โดย กระบวนการนี้จะดำเนินการก่อนวันต่อวีซ่าจริง ประมาณ 3-7 วันทำการ

ผลการศึกษา การยื่นเอกสารการต่อวีซ่า ณ ที่ทำการด่านตรวจคนเข้าเมือง พบว่า เมื่อชาวต่างชาติจัดเตรียมเอกสาร และนักวิเทศสัมพันธ์ตรวจสอบเอกสารเรียบร้อยแล้ว นักวิเทศสัมพันธ์จะนำอาจารย์และนักศึกษาชาวต่างชาติเดินทางมาต่อวีซ่า ณ ด่านตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด ซึ่งปัจจุบันตั้งอยู่ที่ ศาลากลางจังหวัดบุรีรัมย์ ชั้น 3 ดังแผนภาพการดำเนินงานต่อไปนี้

1. นักวิเทศสัมพันธ์นำอาจารย์/นักศึกษาต่างชาติเดินทางมา ณ ศาลากลางจังหวัดบุรีรัมย์



2. นักวิเทศสัมพันธ์นำอาจารย์/นักศึกษาต่างชาติเดินทางมายังตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดบุรีรัมย์



3. เจ้าหน้าที่รับคำร้องการขอยุ่ต่อในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว (ใช้เวลา 2 นาที)



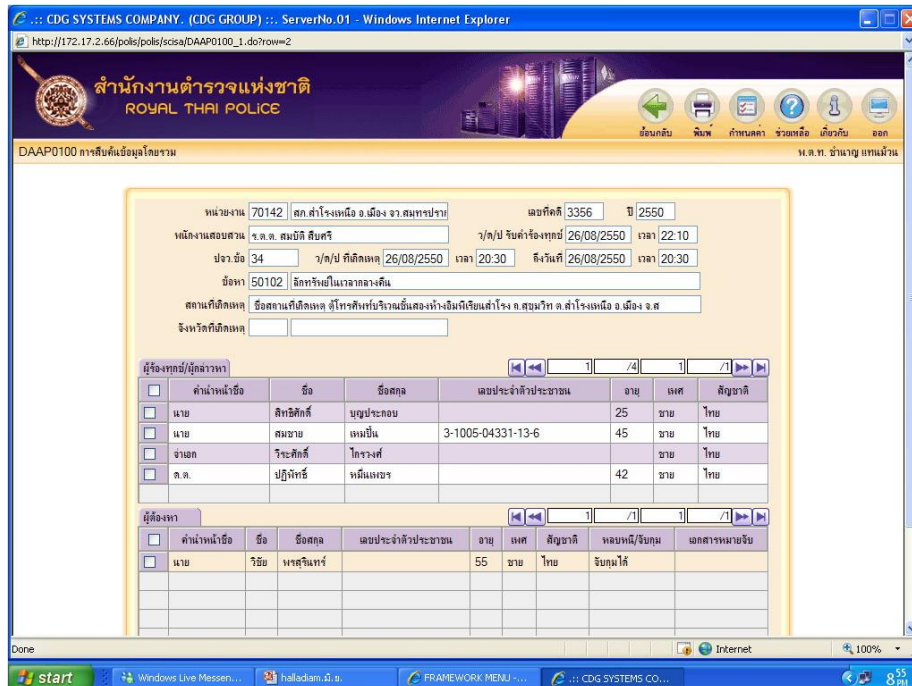
4. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาอนุญาตวีซ่า (ใช้เวลา 20 นาที)



- 5. ชาวต่างชาติชำระค่าธรรมเนียมและรอรับใบเสร็จ (ใช้เวลา 5 นาที) ค่าธรรมเนียมในการต่อวีซ่า/ครั้ง 1,900 บาท



- 6. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลและตรวจสอบระบบบัญชีใฝ่ดู (ตรวจสอบประวัติอาชญากรรม) ใช้เวลา 5 นาที



The screenshot displays a web browser window with the URL [http://172.17.2.66/pols/sasca/DAAP0100\\_1.do?row=2](http://172.17.2.66/pols/sasca/DAAP0100_1.do?row=2). The page header identifies the organization as 'สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ROYAL THAI POLICE'. The main content area is a form titled 'DAAP0100 การสืบค้นข้อมูลอาชญากรรม' (DAAP0100 Crime Information Search). The form contains several input fields for personal and identification details, including a photo number (70142), passport number (3356), and date of birth (26/08/2550). Below these fields are two tables for recording criminal records. The first table, labeled 'ผู้ต้องหา' (Suspect), lists three individuals with their names, IDs, and ages. The second table, labeled 'ผู้ต้องหา' (Suspect), lists one individual with their name, ID, and age. The browser's taskbar at the bottom shows the 'start' button and several open applications.

ผู้ต้องหา	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	ชื่อสกุล	เลขประจำตัวประชาชน	อายุ	เพศ	สัญชาติ
<input type="checkbox"/>	นาย	สิทธิศักดิ์	บุญประกอบ		25	ชาย	ไทย
<input type="checkbox"/>	นาย	สมชาย	เกษมเป็น	3-1005-04331-13-6	45	ชาย	ไทย
<input type="checkbox"/>	นางสาว	ระพีศักดิ์	โกกลางศรี			ชาย	ไทย
<input type="checkbox"/>	อ.ล.ล.	ปฏิพัทธ์	วัฒนแจนเซอร์		42	ชาย	ไทย

ผู้ต้องหา	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	ชื่อสกุล	เลขประจำตัวประชาชน	อายุ	เพศ	สัญชาติ	หมายเหตุ/อื่นๆ	ผลการหมายจับ
<input type="checkbox"/>	นาย	วิชัย	พจนรินทร์		55	ชาย	ไทย	จับกุมได้	

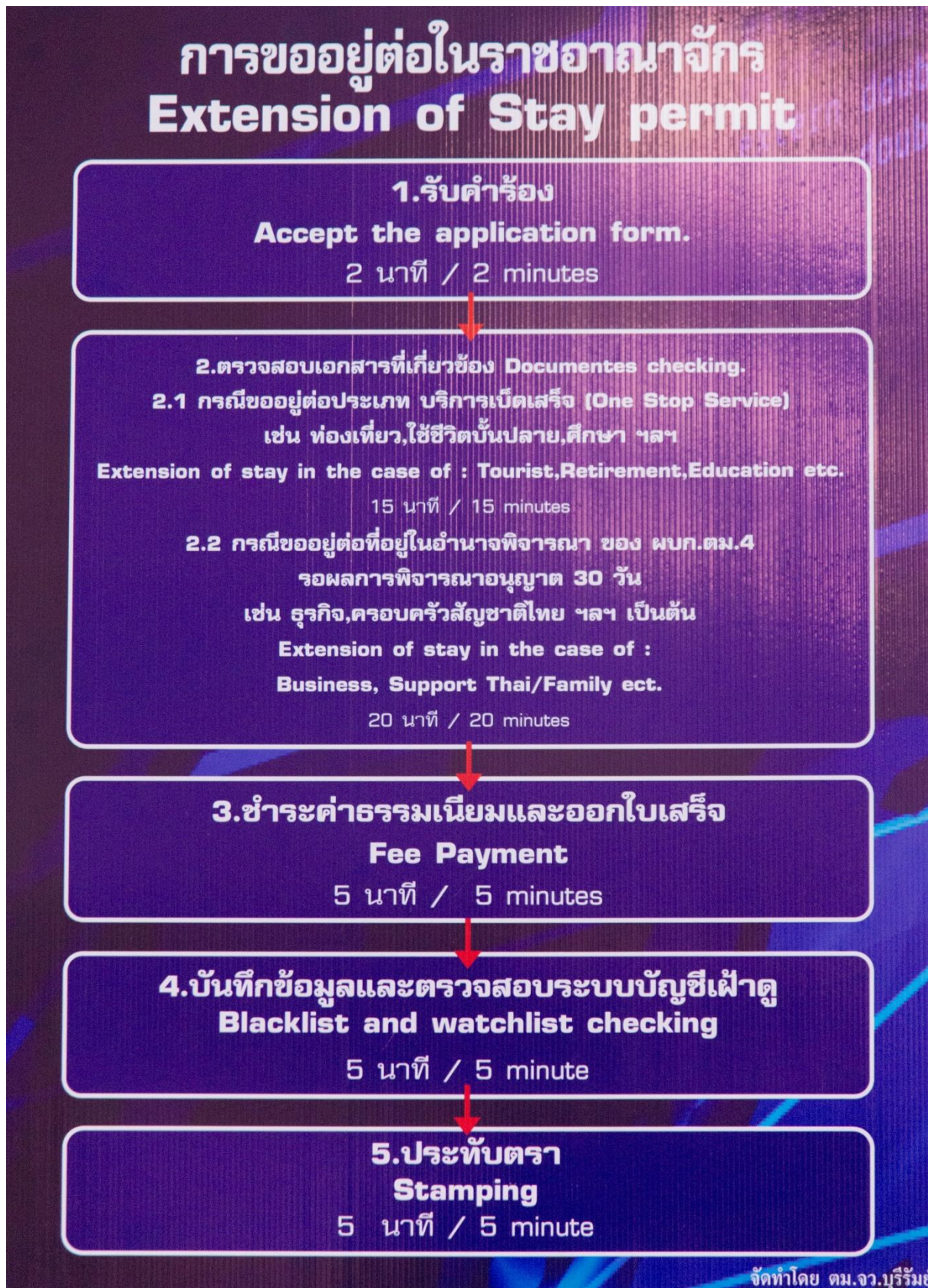
7. ประทับตราอนุญาตวีซ่า (ใช้เวลา 5 นาที)



8. รับพาสปอร์ตคืนจากเจ้าหน้าที่ตำรวจเป็นอันเสร็จสิ้นกระบวนการ (ใช้เวลา 5 นาที)



ภาพสรุปขั้นตอนการให้บริการของ ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดบุรีรัมย์ด้านการให้บริการต่อวีซ่า





ผลการศึกษา การรับเอกสารวีซ่า ณ ด่านตรวจคนเข้าเมือง พบว่า ชาวต่างชาติทุกคนที่ปฏิบัติตามระเบียบการให้บริการด้านการต่อวีซ่าสำหรับอาจารย์และนักศึกษาชาวต่างชาติ ของสำนักงานต่างประเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ จะได้รับการพิจารณาอนุมัติวีซ่าทุกคน เนื่องจากเอกสารที่ใช้ประกอบการต่อวีซ่ามีความครบถ้วนสมบูรณ์ ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายตรวจคนเข้าเมือง ทำให้ลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตำรวจในการตรวจสอบเอกสาร และทำให้ชาวต่างชาติเกิดความประทับใจในการให้บริการของสำนักงานต่างประเทศอีกด้วย

### ข้อเสนอแนะเพื่อการนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์

จากการที่สำนักงานต่างประเทศได้ปฏิบัติหน้าที่ดูแลอาจารย์ และนักศึกษาต่างชาติตามยุทธศาสตร์ที่ 2 ว่าด้วยเรื่องการสร้างความเป็นเลิศสู่ประชาคมอาเซียนนั้น ทำให้มีชาวต่างชาติสนใจเดินทางเข้ามาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสร้างเครือข่ายด้านการศึกษามาก ณ ปัจจุบันการให้บริการในการทำวีซ่าจึงเกิดข้อบกพร่องและดูแลได้ไม่ทั่วถึง เนื่องจากบางปีการศึกษามีการรับนักศึกษาแลกเปลี่ยนมาศึกษาต่อช่วงระยะเวลาสั้นๆ (1 ภาคการศึกษา) จำนวน 30-40 คน ประกอบกับจำนวนอาจารย์ชาวต่างชาติ และนักศึกษาทู่นพระราชทานที่มีปริมาณเพิ่มขึ้นทุกปี ทำให้สำนักงานต่างประเทศ คิดพัฒนาคู่มือในการให้บริการด้านการต่อวีซ่าขึ้นมาเพื่อลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน อีกทั้งยังช่วยสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับชาวต่างชาติและสามารถนำสิ่งที่ได้มาประยุกต์ใช้จนชาวต่างชาติสามารถเตรียมเอกสารต่อวีซ่าด้วยตนเองได้อย่างถูกต้อง อีกทั้งยังส่งผลดีต่อเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในสำนักงานต่างประเทศทุกท่านที่รับทราบกฎ ระเบียบและขั้นตอนจนกระทั่งสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ ทำให้การให้บริการไม่เกิดปัญหาขัดข้องใดๆ ดังที่เคยประสบมาเมื่อครั้งที่ยังไม่มีคู่มือการปฏิบัติงาน พบว่ามีชาวต่างชาติหลายท่านเอกสารและหลักฐานที่เตรียมไปต่อวีซ่านั้นไม่ถูกต้อง และไม่ครบถ้วนตามระเบียบของตรวจคนเข้าเมือง ทำให้วีซ่าไม่ได้รับการอนุมัติภายในระยะเวลาที่กำหนดส่งผลให้ชาวต่างชาติต้องเดินทางออกนอกประเทศและดำเนินการทำวีซ่าเพื่อเดินทางเข้ามาประเทศใหม่ ทำให้มหาวิทยาลัยขาดแคลนผู้สอนเป็นเวลาหลายสัปดาห์ ส่งผลต่อนักศึกษาที่เรียนกับอาจารย์ชาวต่างชาติเป็นอย่างมาก การพัฒนาคู่มือในการให้บริการด้านการต่อวีซ่าจึงควรประกอบด้วยขั้นตอนและวิธีการในการต่อวีซ่า เอกสารสำคัญที่ใช้ในการต่อวีซ่า และคู่มือควรทำเป็น 2 ภาษา คือภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อทั้งผู้ให้บริการและผู้ขอรับบริการในลำดับต่อไป

### เอกสารอ้างอิง

สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง. (2562). การขอยืดต่อ. แหล่งที่มา :

[https://www.immigration.go.th/content/service\\_visas\\_extension\\_all](https://www.immigration.go.th/content/service_visas_extension_all) (20 พฤษภาคม 2562)

สำนักงานต่างประเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์. (2562).แบบฟอร์มการขอยืดอยู่ในราชอาณาจักรไทย.

แหล่งที่มา : <http://oire.bru.ac.th/download-category/document/> (25 พฤษภาคม 2562)

ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดบุรีรัมย์.(2558). คู่มือสำหรับประชาชนตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดบุรีรัมย์ตาม

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558.

### กิตติกรรมประกาศ

ขอขอบคุณที่ปรึกษาโครงการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. นวมินทร์ ประชานันท์  
รองอธิการบดีฝ่ายกิจการต่างประเทศ  
อาจารย์รสมน พานดวงแก้ว  
ผู้อำนวยการสำนักงานต่างประเทศ  
ด.ต. สิ้นชัย จุฑารัตน์  
ผู้บังคับหมู่ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดบุรีรัมย์

### ภาคผนวก

#### เอกสารประกอบด้วย

1. แบบคำขอ ตม. 7 เรื่อง คำขอยืดอยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวต่อไป
2. แบบ สตม. 2 เรื่อง การรับทราบเงื่อนไขการอนุญาตให้อยู่อยู่ในราชอาณาจักร
3. รายการเอกสารต่อวีซ่าและใบอนุญาตทำงาน

ตม.๗

TM.7

คำขออนุญาตเพื่ออยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวต่อไป

APPLICATION FOR EXTENSION OF 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. Mrs. Miss) family name first name

ชื่อรอง อายุ ปี เกิดวันที่ เดือน พ.ศ.
middle name age years date of birth month year

สถานที่เกิด สัญชาติ
Place of birth nationality

ถือหนังสือเดินทางหรือเอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง 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

บัตรขาเข้า/ขาออก ตม.๖ ลำดับที่
arrival/departure card TM.6 no.

ข้าพเจ้าขอยื่นคำขออนุญาตเพื่ออยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวต่อไปอีก มีกำหนด
I wish to apply for an extension of temporary stay in the Kingdom for another period of days.

ที่เหตุผลขออยู่ต่อ
Reason (s) for extension

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง
Yours sincerely,

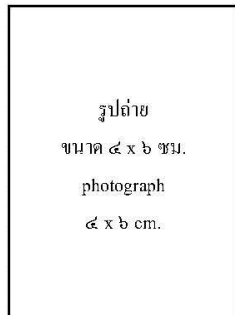
ลายมือชื่อหรือลายนิ้วหัวแม่มือขวา ผู้ขอ
Signature or right thumb print Applicant

สถานที่พักในประเทศไทย .....  
Address in Thailand

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

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

อำเภอ ..... จังหวัด .....  
Amphoe/Khet Changwat



ลงชื่อ ..... ผู้เขียน  
Signature Write

#### คำเตือน

#### NOTICE

๑. ผู้ขอจะต้องยื่นคำขออนุญาตด้วยตนเอง

APPLICATION MUST BE MADE IN PERSON.

๒. ค่าธรรมเนียมการยื่นคำขออนุญาต ๑๕๐๐ บาท

APPLICATION FEE IS 1900 BAHT.

๓. จะได้รับการอนุญาตหรือไม่ก็ตาม เงินค่าธรรมเนียมจะไม่คืนให้

WHETHER PERMISSION IS GRANTED OR NOT,

APPLICATION FEE IS NOT REFUNDABLE.

แบบ สตม.2

วันที่ .....

เรื่อง การรับทราบเงื่อนไขการอนุญาตให้อยู่ต่อในราชอาณาจักร  
เรียน ผู้บัญชาการสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว .....

อายุ ..... ปี สัญชาติ..... ได้ยื่นคำร้องเพื่อขออยู่ต่อในราชอาณาจักร เพื่อ.....

.....ข้าพเจ้าได้รับทราบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการอนุญาตให้อยู่ต่อในราชอาณาจักรแล้ว และขอยืนยันว่า หากได้รับอนุญาตให้อยู่ต่อในราชอาณาจักรแล้ว ข้าพเจ้าจะปฏิบัติหน้าที่ หรือ อยู่ตามเหตุผลที่ร้องขอตามที่ได้รับอนุญาตข้างต้นเท่านั้น หากมีการเปลี่ยนแปลงใดๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ (เปลี่ยนแปลงนิติบุคคลซึ่งเป็นนายจ้าง หรือพยานหลักฐาน) หรือ เปลี่ยนเหตุผลการขออยู่ต่อในราชอาณาจักรแตกต่างไปจากที่ร้องขอ การอนุญาตให้อยู่ต่อในราชอาณาจักรดังกล่าวจะสิ้นสุดลงทันที และข้าพเจ้าจะต้องถูกดำเนินการตามกฎหมายต่อไป ทั้งนี้รวมถึงครอบครัวผู้ใช้สิทธิติดตามข้าพเจ้าด้วย

ขอแสดงความนับถือ

.....ผู้ยื่นคำร้อง

Acknowledgement of the conditions for  
Permitted continuation of stay in the Kingdom of Thailand

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

.....do hereby acknowledge the terms and conditions applicable to this permit. I confirm that if I am permitted to stay, I will perform only those duties or stay according to the abovementioned reason as approved. If at any time the conditions or status of my stay changes from the premises upon which this permit was granted. I acknowledge that my failure to do so will be considered sufficient cause for my permit to stay to be immediately terminated, as a consequence of which I and my dependents associated with this permit may be subjected to legal action in accordance with the law of Thailand.

With best regards

.....

**DOCUMENT CHECKLIST****For Visa Extension and Work permit**

- ( ) Copy passport every pages
- ( ) Copy Visa (Non-b)
- ( ) Photo 2 inches
- ( ) Contract (Thai Version)
- ( ) Contract (English Version)
- ( ) Teaching Schedule
- ( ) Work permit
- ( ) Medical certificate
- ( ) Transcript
- ( ) Degree (Bachelor/Master/Doctor)
- ( ) Copy ID card President
- ( ) Map (from University to Immigration)