



## เรื่อง : งานต่อวีซ่า (VISA)

แก้ไข ปรับปรุงล่าสุดเมื่อ : 7/17/2020 8:37:03 AM

ผบ./หัวหน้า/ผู้ดูแล : น.ท.หญิง พรรณศิริ บรรยงค์

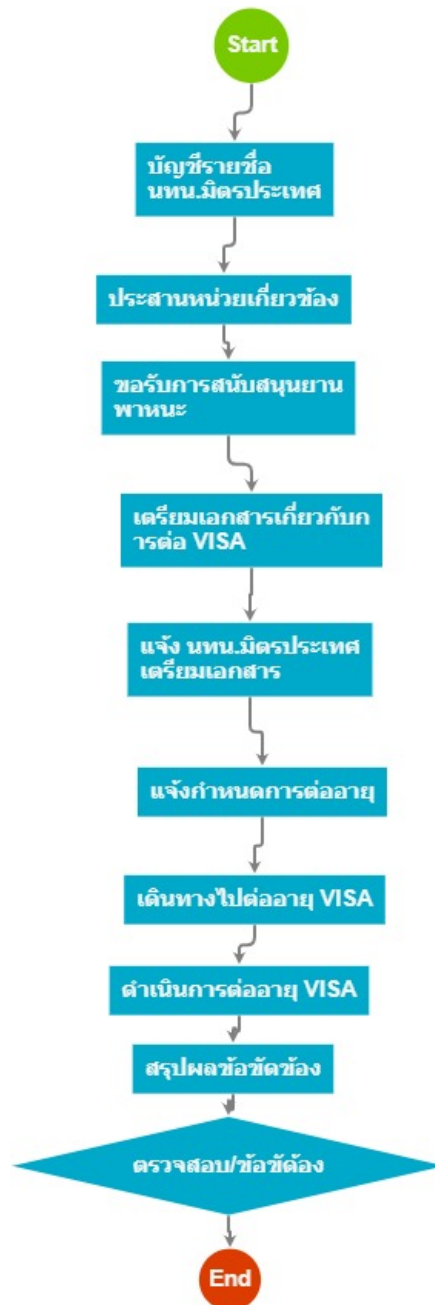
### งบประมาณ

---

- คำอธิบายลักษณะงาน/กิจกรรม ในชั้นตอนนี้
- 
- จำนวนคนที่ใช้
- 
- พัสดุ สิ่งของที่ต้องใช้
- 
- งบประมาณ /เงินที่ต้องใช้  
    ชื่องบประมาณ : .....
- จำนวนเงิน : .....บาท
- เวลา โดยเฉลี่ยที่ใช้ในชั้นตอนนี้

### Workflow การทำงาน

---



กระบวนการงาน

---

1 . บัญชีรายชื่อ นทท.มิตรประเทศ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

-

3 . ประสานหน่วยเกี่ยวข้อง

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

-

## 5 . ขอรับการสนับสนุนยานพาหนะ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

-

## 7 . เตรียมเอกสารเกี่ยวกับการต่อ VISA

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

-

## 9 . แจ้ง นทท.มิตรประเทศ เตรียมเอกสาร

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

-

## 11 . แจ้งกำหนดการต่ออายุ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

-

## 13 . เดินทางไปต่ออายุ VISA

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

-

## 15 . ดำเนินการต่ออายุ VISA

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

-

## 17 . สรุปผลข้อขัดข้อง

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

-  
19 . ตรวจสอบ/ข้อชี้แจง

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

-

เอกสารประกอบ

---

-