



TAT : 11/12763

เลขทะเบียนนิติบุคคล : 0125563009580

☎ 065-965-0545

☎ 093-446-3642

@v-proud



V-Proud Logistics & Travel



www.v-proudtravel.com

UIEU  
006



# SWITZERLAND

**แกรนด์สวิตเซอร์แลนด์ 8 วัน 5 คืน**

ยอดเขาจอร์เนอร์กรัท



ยอดเขาจุงฟราว



Bernina Express



Special Menu



**นั่งรถไฟ Bernina Express** เส้นทางรถไฟสายมรดกโลก

**เที่ยวชม 2 ยอดเขา จอร์เนอร์กรัท และ จุงฟราว**

เติมอิมท่องเที่ยวมากมาย กับสถานที่ต้องห้ามพลาด

เมืองซูริค เซนต์มอริซ เมืองคัวร์ อันเดอร์แมท หมู่บ้านเซอร์แมท เมืองนองเกรอซ์  
ปราสาทซิลยอง เมืองโลซานน์ กรุงเบิร์น กรีนเดอร์วาลด์ เมืองลูเซิร์น

Special  
OFFER

**เที่ยว 2 ยอดเขาชื่อดัง  
นั่งรถไฟชมบรรยากาศแสนสวย**

**ฟรี**  
น้ำดื่มเย็น  
23 กก.

**3-4 ดาว**

**15 มื้อ**

**เมนูพิเศษ**  
สวิตฟองดูว์ - อาหารไทย

**10 ท่าน**  
ทำหนังสือเดินทาง

| DAY | ITINERARY                                                                              | MEALS |   |   |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------|-------|---|---|
|     |                                                                                        | BF    | L | D |
| 1   | กรุงเทพ-สนามบินสุวรรณภูมิ                                                              | ×     | × | × |
| 2   | ดูไบ-เมืองซูริก-เมืองเซนต์มอริซต์                                                      | ×     | ✓ | ✓ |
| 3   | รถไฟ Bernina Express-เมืองคัวร์-อันเดอร์แมท                                            | ✓     | ✓ | ✓ |
| 4   | อันเดอร์แมท-Regional Train-เมืองเซอร์แมท<br>ยอดเขากอร์เนอร์กัท (ชมยอดเขาแมทเธอร์ฮอร์น) | ✓     | ✓ | ✓ |
| 5   | เมืองมอเทอซ-ปราสาทซิลยง-เมืองโลซานน์-กรุงเบิร์น                                        | ✓     | ✓ | ✓ |
| 6   | กรินเดอร์วัลด์-ยอดเขาจุงฟราว-เมืองลูเซิร์น                                             | ✓     | ✓ | ✓ |
| 7   | เมืองซูริก-สนามบินเมืองซูริก                                                           | ✓     | × | × |
| 8   | สนามบินดูไบ-กรุงเทพ-สนามบินสุวรรณภูมิ                                                  | ×     | × | × |

วันที่หนึ่ง กรุงเทพ-สนามบินสุวรรณภูมิ

(-/-/-)

22.00 น.  คณะเดินทางพร้อมกัน ณ สนามบินสุวรรณภูมิ อาคารผู้โดยสารขาออกระหว่างประเทศ ชั้น 4 แถว H สายการบินไทย (TG) เจ้าหน้าที่ให้การต้อนรับและอำนวยความสะดวก

วันที่สอง เมืองซูริก-โบสถ์ฟรอมุนสเตอร์-ถนนบาห์นโฮฟชตราสเซอร์-เมืองเซนต์มอริซต์

(-/L/D)

02.00 น.  ออกเดินทางสู่ เมืองซูริก ประเทศสวิตเซอร์แลนด์  
โดยสายการบินไทย เที่ยวบินที่ TG970 (🍽️ บริการอาหารและเครื่องดื่มบนเครื่องบิน)

07.50 น.  เดินทางถึง เมืองซูริก ประเทศสวิตเซอร์แลนด์ หลังผ่านพิธีการตรวจคนเข้าเมืองและศุลกากรแล้ว จากนั้นนำท่านเดินทางสู่ เมืองซูริก นำท่านเที่ยวชม จัตุรัสพาราเดพลาทซ์ (Paradeplatz) จัตุรัสเก่าแก่ที่มีมาตั้งแต่สมัยศตวรรษที่ 17 ในอดีตเคยเป็นศูนย์กลางของการค้าสัตว์ที่สำคัญของเมืองซูริก ปัจจุบันจัตุรัสนี้ได้กลายเป็นชุมทางรถรางที่สำคัญของเมืองและยังเป็นศูนย์กลางการค้าของย่านธุรกิจ ธนาคาร สถาบันการเงินที่ใหญ่ที่สุดในประเทศสวิตเซอร์แลนด์ นำท่านแวะถ่ายรูปกับ



โบสถ์ฟรอมุนสเตอร์ (Fraumunster Abbey) จากบนสะพานมุนสเตอร์บรุค เป็นโบสถ์ที่มีชื่อเสียงของเมืองซูริค สร้างขึ้นในปี ค.ศ. 853 โดยกษัตริย์เยอรมันหลุยส์ ใช้เป็นสำนักแม่ชีที่มีกลุ่มหญิงสาวชนชั้นสูงจากทางตอนใต้ของเยอรมันอาศัยอยู่ นำท่านสู่ ถนนบาห์นโฮฟชตราสเซอร์ (Bahnhofstrasse) เป็นถนนอันลือชื่อที่มีความยาวประมาณ 1.4 กิโลเมตร เป็นถนนที่เป็นที่รู้จักในระดับนานาชาติ ว่าเป็นถนนช้อปปิ้งที่มีสินค้าราคาแพงที่สุดแห่งหนึ่งของโลก ตลอดสองข้างทางล้วนแล้วแต่เป็นที่ตั้งของห้างสรรพสินค้า ร้านค้าอัญมณี ร้านเครื่องประดับ ร้านนาฬิกาและโรงแรมระดับหรู อิสระให้ท่านเดินเล่นและเลือกซื้อสินค้าตามอัธยาศัย

เที่ยง

☉ บริการอาหารกลางวัน ณ ภัตตาคาร จากนั้นนำท่านเดินทางสู่ เมืองเซนต์มอริซ (St.Moritz) ใช้เวลาเดินทางประมาณ 2.30 ชั่วโมง เป็นเมืองตากอากาศชื่อดังในหุบเขา Engadin ของสวิตเซอร์แลนด์ เป็นจุดหมายที่นักเดินทางทั่วโลกใฝ่ฝัน ด้วยความสูงประมาณ 1,800 เมตรจากระดับน้ำทะเล เมืองนี้รายล้อมด้วยภูเขาสูงและทะเลสาบที่สะท้อนแสง



ระยิบระยับจนถูกขนานนามว่า “เมืองแห่งแสงแดด” เพราะมีแสงอาทิตย์เฉลี่ยมากกว่า 300 วันต่อปี เอกลักษณ์ของเมืองนี้คือการผสมผสานระหว่างธรรมชาติที่งดงามกับความหรูหราในระดับ ไม่ว่าจะเป็นโรงแรมห้าดาว ร้านบูติก ดีไซน์เนอร์ หรือร้านอาหารระดับมิ

ชลินสตาร์ ทุกอย่างถูกรวมไว้ในเมืองเล็ก ๆ ที่มีเสน่ห์ไม่เหมือนใคร นำท่านถ่ายรูปบริเวณทะเลสาบเซนต์มอริซ (St. Moritzersee) เป็นสถานที่ที่สามารถมองเห็นวิวแบบพาโนรามาของเทือกเขาแอลป์สะท้อนบนผิวน้ำ และยังเป็นสถานที่ถ่ายรูปสวยทั้งช่วงเช้าและตอนเย็น โดยเฉพาะเวลาพระอาทิตย์ตก

ค่ำ

☉ บริการอาหารค่ำ ณ ภัตตาคาร จากนั้นนำท่านเข้าสู่ที่พัก

 Hotel Reine Victoria หรือเทียบเท่า (โรงแรมที่พักระดับ 4 ดาว)

วันที่สาม รถไฟเบอร์นีนาเอกซ์เพรส-เมืองคัวร์-อันเดอร์แมท

(B/L/D)

เช้า

☉ บริการอาหารเช้า ณ ห้องอาหารของโรงแรม จากนั้นนำท่านเดินทางสู่ สถานีรถไฟพอนเทสตินา (Pontrestina) เพื่อโดยสาร รถไฟ BERNINA EXPRESS (รถไฟขบวนนี้ใช้เวลาเดินทางประมาณ 1.30 ชั่วโมง) เดินทางไปยัง สถานี Poschiavo ซึ่ง BERNINA EXPRESS เป็นรถไฟขบวนที่มีหน้าต่างบานใหญ่ที่ทำให้ผู้โดยสารสามารถเต็มอิมกับการรับชมความสวยงามตลอดเส้นทาง นอกจากนั้นยังเป็นเส้นทางรถไฟที่เก่าแก่และสวยงามเป็นเส้นทางที่มีชื่อเสียงมากที่สุดแห่งหนึ่งของ Switzerland ท่านได้ชื่นชมทิวทัศน์สองข้างทางที่สวยงาม โดยรถไฟนั้นจะเดินทางข้ามผ่านเทือกเขาแอลป์บนความสูงกว่า 2000 เมตรจากระดับน้ำทะเล และยังเป็นเส้นทางสายมรดกโลกทางธรรมชาติที่องค์การ UNESCO

ให้การยอมรับ (ระหว่างทางรถไฟจะจอด 10 นาที ที่สถานี Alp Grüm เพื่อให้ทุกท่านได้  
ถ่ายภาพและชมวิวยุทธการตาของธารน้ำแข็ง)



เที่ยง

เมื่อเดินทางถึงสถานี Poschiavo นำท่านเดินทางต่อด้วยรถบัสสู่ เมืองคัวร์ (Chur) เป็น  
เมืองหลวงของมณฑล Graubünden ทางภาคตะวันออกของสวิตเซอร์แลนด์  
☉ บริการอาหารกลางวัน ณ ภัตตาคาร หลังจากนั้นอิสระให้ทุกท่านได้เดินเที่ยวเล่น  
ภายในตัวเมืองคัวร์ตามอัธยาศัย ถึงเวลาอันสมควรนำท่านเดินทางสู่ เมืองอันเดอร์แมท  
(Andermatt) ใช้เวลาเดินทางประมาณ 2 ชั่วโมง เป็นเมืองที่อยู่ทางตอนกลางของ  
สวิตเซอร์แลนด์ ความสูงประมาณ 1,440 เมตรเหนือระดับน้ำทะเล เป็นเมืองที่มีชื่อเสียงใน  
เรื่องการเป็นสกีรีสอร์ทในช่วงฤดูหนาว และในฤดูร้อนก็จะเส้นทางเดินเขาที่มีชื่อเสียง  
เช่นกัน

ค่ำ

☉ บริการอาหารค่ำ ณ ภัตตาคาร จากนั้นนำท่านเข้าสู่ที่พัก

 Radisson Blu Hotel Reussen หรือเทียบเท่า (โรงแรมที่พักระดับ 4 ดาว)

เช้า

📍 บริการอาหารเช้า ณ ห้องอาหารของโรงแรม จากนั้นนำท่านเดินทางสู่ เมืองเซอร์แมท



(Zermatt) โดยรถไฟ Regional Train ในระหว่างการเดินทางท่านจะได้สัมผัสกับทิวทัศน์อันงดงามของธรรมชาติทั้งทะเลสาบและเทือกเขาแอลป์ของสวิสตอนกลาง ผู้โดยสารทุกท่านจะได้ดื่มด่ำกับทัศนียภาพของธรรมชาติสองข้างทางที่เปลี่ยนไปเรื่อยๆ ตามความสูงต่ำของภูมิประเทศผ่านทิวทัศน์อันตระการตาของหุบเขา ป่าไม้ น้ำตก ลำธาร พุ่มหญ้า หมู่บ้านชนบท

เมื่อเดินทางถึง เมืองเซอร์แมท (Zermatt) เซอร์แมทเป็นเมืองที่ไม่อนุญาตให้รถยนต์วิ่งและเป็นเมืองที่ได้รับการยกย่องว่า ปลอดภัยที่สุดในโลกตั้งอยู่บนความสูงกว่า 1,620 เมตร ซึ่งเป็นที่ตั้งของยอดเขาแมทเธอร์ฮอร์น ซึ่งเป็นสัญลักษณ์ของสวิสเซอร์แลนด์ เมืองเซอร์แมทเป็นเมืองเล็กๆ หรืออาจจะเรียกได้ว่าเป็นหมู่บ้านก็ได้ เพราะว่ามีประชากรในเมืองไม่ถึง 10,000 คน ทางตอนใต้ของสวิสติดกับชายแดนอิตาลี โดยมี Pennine Alps ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของเทือกเขา Alps เป็นเส้นกั้นระหว่าง 2 ประเทศหากพูดถึง Zermatt ก็ต้องนึกถึงยอดเขาแหลมที่มีลักษณะคล้ายปิรามิด ชื่อว่า Matterhorn ที่ตั้งตระหง่านอยู่ใกล้ๆ เมือง

มีความสูงถึง 4,478 เมตร สามารถมองเห็นได้จากแทบทุกมุมของเมือง ซึ่ง Matterhorn นี้ ถือเป็นสัญลักษณ์ที่สำคัญของ Zermatt



เที่ยง

☉ บริการอาหารกลางวัน ณ ภัตตาคาร จากนั้นนำท่านขึ้นสู่ยอดเขาเพื่อชม ยอดเขาแมทเธอร์ฮอร์น โดยนั่งรถไฟสู่ ยอดเขากอร์เนอร์กรัท (Gornergrat) เส้นทางจะผ่านธรรมชาติทิวทัศน์อันยิ่งใหญ่สวยงามทั้งสองข้างทางสู่ ยอดเขากอร์เนอร์กรัท ที่มีความสูงเหนือระดับน้ำทะเล 3,286 เมตร ที่นี่ท่านจะได้พบจุดที่สวยงามที่สุดของการชมยอดเขาต่างๆ และเป็นจุดชมยอดเขาแมทเธอร์ฮอร์น อีกแห่งหนึ่งที่สวยงามอิสระให้ท่านถ่ายรูปบรรยากาศที่สวยงามแห่งนี้และสนุกสนาน กับกิจกรรมบนยอดเขา ถึงเวลาอันสมควรนำท่านเดินทางกลับสู่เมืองเซอร์แมทอีกครั้ง

ค่ำ

☉ บริการอาหารค่ำ ณ ภัตตาคาร ถึงเวลาอันสมควรนำท่านเดินทางสู่ เมืองแทสช์ (Taesch) โดยรถไฟ จากนั้นนำท่านเข้าสู่ที่พัก  Hotel Mountime หรือเทียบเท่า (โรงแรมที่พักระดับ 3 ดาว)



ตลอดการเดินทางด้วยรถไฟ กระเป๋าเดินทางใบใหญ่จะเก็บไว้ในรถบัส เพื่อความสะดวกในการเดินทาง

เช้า

☉ บริการอาหารเช้า ณ ห้องอาหารของโรงแรม จากนั้นนำท่านเดินทางสู่ เมืองมอเทรอร์ช (Montreux) ใช้เวลาเดินทางประมาณ 2 ชั่วโมง เมืองตากอากาศที่ตั้งอยู่ริมทะเลสาบเจนีวา ได้ชื่อว่าริเวียร่าของสวิส ชมความสวยงามของทิวทัศน์ บ้านเรือน ริมทะเลสาบ นำท่านถ่ายรูปด้านหน้า ปราสาทชิลยอง (Chillon castle) ปราสาทโบราณอายุกว่า 800 ปี



สร้างขึ้นบนเกาะหินริมทะเลสาบเจนีวา ตั้งแต่ยุคโรมันเรื่องอำนาจโดยราชวงศ์ SAVOY โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อควบคุมการเดินทางของนักเดินทางและขบวนสินค้าที่จะสัญจรผ่านไปมาจากเหนือสู่ใต้ หรือจากตะวันตกสู่

ตะวันออกของสวิตเซอร์แลนด์ เนื่องจากเป็นเส้นทางเดียวที่ไม่ต้องเดินทางข้ามเทือกเขาสูงชัน ปราสาทแห่งนี้จึงเปรียบเสมือนด่านเก็บภาษีซึ่งเอาเปรียบชาวสวิสมานานนับร้อยปี

เที่ยง

☉ บริการอาหารกลางวัน ณ ภัตตาคาร จากนั้นนำท่านท่องเที่ยวใน เมืองโลซานน์ (Lausanne) ใช้เวลาเดินทางประมาณ 45 นาที โดยนำท่านไปถ่ายภาพ อาคารสำนักงานโอลิมปิกสากล ซึ่งตั้งอยู่บริเวณทะเลสาบเลคเลมันซ์ จากนั้นนำท่านถ่ายภาพและเยี่ยมชม ศาลาไทย ที่รัฐบาลไทยได้ร่วมกันก่อสร้างให้เมืองโลซานน์ ในวโรกาสเฉลิมฉลอง

พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงครองราชย์ครบ 60 ปี และเชื่อมความสัมพันธ์ไทย-สวิสฯ ครบ 75 ปี จากนั้นนำท่านเดินทางสู่ กรุงเบิร์น (Berne) ใช้เวลาเดินทางประมาณ 1.30 ชั่วโมง เมืองหลวงของประเทศสวิตเซอร์แลนด์ เมืองโบราณเก่าแก่ สร้างขึ้นเมื่อ 800 ปีที่แล้ว โดยมีแม่น้ำอาเร่ (Aare) ล้อมรอบตัวเมือง เสมือนเป็นป้อมปราการทางธรรมชาติไว้ 3 ด้าน นำท่านเที่ยวชมสถานที่สำคัญต่างๆ ในกรุงเบิร์น กรุงเบิร์นได้รับการยกย่อง



จากองค์การยูเนสโกให้เป็นเมืองมรดกโลก ในปี ค.ศ. 1863 นอกจากนี้เบิร์น ยังถูกจัดอันดับอยู่ใน 1 ใน 10 ของเมืองที่มีคุณภาพชีวิตที่ดีที่สุดในโลกในปี ค.ศ. 2010 นำท่านชม บ่อหมีสีน้ำตาล สัตว์ที่เป็นสัญลักษณ์ของกรุงเบิร์น นำท่านชม มาร์กาสเซ ย่านเมืองเก่า ปัจจุบันเต็มไปด้วยร้านดอกไม้และบูติก เป็นย่านที่ปลอดภัย จึงเหมาะกับการเดินเที่ยว

ชมอาคารเก่า อายุ 200-300 ปี นำท่านลัดเลาะชม ถนนจุงเคอร์นกาสเซ ถนนที่มีระดับสูงสุดของเมืองนี้ ซึ่งเต็มไปด้วยร้านภาพวาดและร้านขายของเก่าในอาคารโบราณ ชม นาฬิกาใช้ทคล็อคเค้นทรม อายุ 800 ปี ที่มีโชว์ให้ดูทุกๆ ชั่วโมงในการตีบอกเวลาแต่ละครั้ง หอนาฬิกาใน ช่วงปี ค.ศ. 1191-1256 ใช้เป็นประตูเมืองแห่งแรก ภายหลังได้ดัดแปลง ใช้ทคล็อคเค้นทรมให้กลายมาเป็นหอนาฬิกาพร้อมติดตั้งนาฬิกาดาราศาสตร์เข้าไป

คำ

🍷 บริการอาหารค่ำ ณ ภัตตาคาร จากนั้นนำท่านเข้าสู่ที่พัก



🏠 Holiday Inn Bern Westside หรือเทียบเท่า (โรงแรมที่พักระดับ 4 ดาว)

วันที่หก กรินเดอร์วัลด์-ยอดเขาจุงฟราว-เมืองลูเซิร์น-สะพานไม้ชาเปล

(B/L/D)

เช้า

🍷 บริการอาหารเช้า ณ ห้องอาหารของโรงแรม จากนั้นนำท่านเดินทางสู่ เมืองกรินเดอร์วัลด์ ใช้เวลาเดินทางประมาณ 1 ชั่วโมง เพื่อเตรียมตัวเดินทาง ขึ้นสู่ ยอดเขาจุงฟราว TOP OF EUROPE โดยกระเช้าไฟฟ้า EIGER EXPRESS ซึ่งเป็นกระเช้าใหม่ล่าสุดที่จะพา



ทุกท่านขึ้นสู่ยอดเขาในเวลาเพียง 15 นาที (จากสถานี Grindelwald Terminal ไปยัง Eiger Glacier Terminal) จากนั้นสนุกสนานกับการ เล่นหิมะในลานกว้าง (Plateau) หรือเลือกเดินไปยัง SPHINX ซึ่งเป็นจุดชมวิวที่สูงที่สุดในยุโรป สามารถมองเห็นได้

กว้างไกลที่สุด ณ จุด 3,571 เมตร ชม ถ้ำน้ำแข็ง ที่แกะสลักให้สวยงาม อยู่ใต้ธารน้ำแข็ง 30 เมตร สัมผัสกับภาพของธารน้ำแข็ง Aletsch ที่ยาวที่สุดในเทือกเขาแอลป์ยาวถึง 22 ก.ม. และหนา 700 เมตร และไม่ควรพลาดกับการส่งโปสการ์ดโดยที่ทำการไปรษณีย์ที่สูงที่สุดในยุโรป อิสระให้ท่านได้เดินเล่นและถ่ายรูปตามอัธยาศัย



## เที่ยง

🕒 บริการอาหารกลางวัน ณ ภัตตาคารบนยอดเขา จากนั้นนำท่านลงจากยอดเขาจุงเฟรา และจากนั้นนำท่านเดินทางสู่ เมืองลูเซิร์น (Lucerne) ใช้เวลาเดินทางประมาณ 1.30 ชั่วโมง อดีตหัวเมืองโบราณของสวิตเซอร์แลนด์ เป็นดินแดนที่ได้รับสมญานามว่า หลังคาแห่งทวีปยุโรป (The roof of Europe) เพราะนอกจากจะมีเทือกเขาสูงเสียดฟ้าอย่าง เทือกเขาแอลป์แล้ว ก็ยังมีภูเขาใหญ่น้อยสลับกับป่าไม้ที่แทรกตัวอยู่ตามเนินเขาและไหล่เขา



นำท่านชมและแวะถ่ายรูปกับ สะพานไม้ชาเปิล หรือ สะพานวิหาร (Chapel bridge) ซึ่งข้ามแม่น้ำรอยซ์ เป็นสะพานไม้ที่เก่าแก่ที่สุดในโลก มีอายุหลายร้อยปี เป็นสัญลักษณ์ และประวัติศาสตร์ของเมืองลู

เซิร์นเลยทีเดียว สะพานวิหารนี้เป็นสะพานที่แข็งแรงมากมุงหลังคาแบบโบราณ เชื่อมต่อไปยังป้อมแปดเหลี่ยมกลางน้ำ จัวแต่ละช่องของสะพานจะมีภาพเขียนเรื่องราวประวัติศาสตร์ความเป็นมาของประเทศสวิตเซอร์แลนด์ เป็นภาพเขียนเก่าแก่อายุกว่า 400 ปี แต่น่าเสียดายที่ปัจจุบันสะพานไม้นี้ถูกไฟไหม้เสียหายไปมาก ต้องบูรณะสร้างขึ้นใหม่เกือบหมด จากนั้นนำท่านเที่ยวชม รูปแกะสลักสิงโตบนหน้าผาหิน เป็นอนุสาวรีย์ที่ตั้งอยู่ใจกลางเมืองที่หัวของสิงโตจะมีโลห์ ซึ่งมีกากบาทสัญลักษณ์ของสวิตเซอร์แลนด์อยู่ อนุสาวรีย์รูปสิงโตแห่งนี้ ออกแบบและแกะสลักโดย ธอร์ วอลเสน ใช้เวลาแกะสลักอยู่ราว 2 ปี ตั้งแต่ ค.ศ. 1819-1821 โดยสร้างขึ้นเพื่อเป็นเกียรติแก่ทหารสวิสฯ ในด้านความกล้าหาญ ชื่อสัตย์ จงรักภักดีที่เสียชีวิตในประเทศฝรั่งเศส ระหว่างการต่อสู้ป้องกันพระราชวังในครั้งปฏิวัติใหญ่สมัยพระเจ้าหลุยส์ที่ 16

## ค่ำ

🕒 บริการอาหารค่ำ ณ ภัตตาคาร จากนั้นนำท่านเข้าสู่ที่พัก

🏨 Hilton Zurich Airport หรือเทียบเท่า (โรงแรมที่พักระดับ 4 ดาว)

เช้า

☺ บริการอาหารเช้า ณ ห้องอาหารของโรงแรม หลังจากนั้นให้ท่านทำการพักผ่อนตามอัธยาศัย และเมื่อได้เวลาอันสมควรนำท่านสู่สนามบิน

13.50 น.

✈ ออกเดินทางสู่ สนามบินสุวรรณภูมิ ประเทศไทย

โดยสารการบินไทย เที่ยวบินที่ TG971 (☺ บริการอาหารและเครื่องดื่มบนเครื่องบิน)

06.10 น.

☺ เดินทางถึงสนามบินสุวรรณภูมิ ประเทศไทย โดยสวัสดิภาพพร้อมความประทับใจ



ทางบริษัทจะดำเนินการจัดการโปรแกรมการเดินทางให้เป็นไปตามที่กำหนด แต่บางครั้งการเดินทางอาจจะมีการปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับเหตุสุดวิสัยต่างๆ หรือสภาพอากาศที่อาจจะทำให้บางกิจกรรมไม่สามารถทำได้ โดยทางบริษัทคำนึงถึงผลประโยชน์และความปลอดภัยของลูกค้าเป็นหลัก และขอแจ้งให้ทราบว่าร้านค้าและห้างสรรพสินค้าในยุโรปบางแห่งจะปิดทำการในวันอาทิตย์

| วันเดินทาง                                                                                                                                   | กรุ๊ปไซส์         | ราคาต่อท่าน | พักเดี่ยว<br>เพิ่มท่านละ | หมายเหตุ                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------|--------------------------|-------------------------------------|
| 21-28 ต.ค. 2569                                                                                                                              | 25+1 หัวหน้าทัวร์ | 139,900     | 20,000                   | ราคารวมทุกอย่าง<br>ไม่ต้องจ่ายเพิ่ม |
| ราคาสำหรับเด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี ไม่ใช่เตียง ลด 5,000 บาท จากราคาหัวร<br>กรณีจองแลนค์ สามารถสอบถามราคาการหักค่าตัวเครื่องบินได้จากเจ้าหน้าที่ |                   |             |                          |                                     |



## อัตราค่าบริการที่รวมในรายการทัวร์

- ✓ ตัวเครื่องบินชั้นประหยัด ไป-กลับ พร้อมคณะ โดยสายการบินไทย
- ✓ โรงแรมที่พักระดับ 3-4 ดาว ตามที่ระบุในรายการหรือเทียบเท่า (2-3 ท่าน/ห้อง)
- ✓ ค่าธรรมเนียมในการยื่นวีซ่าเชงเก้น (สำหรับผู้ถือหนังสือเดินทางประเทศไทย)
- ✓ ค่าอาหารและค่าเข้าชมสถานที่ต่างๆ ตามที่ระบุไว้ในรายการการเดินทาง
- ✓ ค่ารถโค้ชปรับอากาศ บริการนำเที่ยวตามรายการการท่องเที่ยว
- ✓ หัวหน้าทัวร์เดินทางพร้อมคณะเดินทางจากประเทศไทย  
ดูแลและให้บริการตลอดการเดินทาง
- ✓ ค่าประกันอุบัติเหตุระหว่างการเดินทางตามกฎหมายกำหนด  
(ตามเงื่อนไขแห่งกรมธรรม์ประกันภัย)
- ✓ ค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%
- ✓ ค่าทิปคนขับรถท้องถิ่น
- ✓ ค่าทิปหัวหน้าทัวร์คนไทย



## อัตราค่าบริการที่ไม่รวมในรายการทัวร์

- ✗ ค่าธรรมเนียมและค่าบริการในการทำหนังสือเดินทางและวีซ่าสำหรับชาวต่างชาติ
- ✗ ค่าใช้จ่ายส่วนตัวต่างๆ ที่เกิดขึ้นระหว่างการเดินทาง อาทิเช่น ค่าโทรศัพท์ ค่าเดินทางที่นอกเหนือจากรายการทัวร์ ค่ามินิบาร์ ค่าบริการซักรีด หรือ ค่าเกิดความเสียหายต่างๆภายในห้องพัก เป็นต้น
- ✗ ค่าส่วนเกินของน้ำหนักกระเป๋า  
สายการบินอนุญาตให้โหลดสัมภาระใต้ท้องเครื่อง 23 กก./ท่าน ท่านละ 1 ใบ

โปรดศึกษาเงื่อนไขต่างๆ และรายละเอียดการเดินทางให้เรียบร้อยก่อนตัดสินใจซื้อ  
เมื่อก่อนทำการชำระมัดจำแล้ว ถือว่าท่านรับทราบและยอมรับในเงื่อนไขต่างๆที่บริษัทฯ ระบุไว้

## เงื่อนไขการจองและชำระเงิน

1. **ชำระมัดจำท่านละ 70,000 บาท** หลังจากทำการจองใน 3 วันทำการ พร้อมส่งสำเนาหน้าหนังสือเดินทางที่มีอายุเหลือไม่น้อยกว่า 6 เดือน นับจากวันเดินทางกลับในโปรแกรมการเดินทาง
2. **ชำระค่าทัวร์ส่วนที่เหลือ 20 วัน ก่อนวันเดินทาง** หากไม่มีการชำระเข้ามาถือว่าท่านสละสิทธิ์ในการเดินทางและไม่สามารถขอเงินคืนได้ (กรณียังไม่ทราบผลวีซ่า ทางบริษัทฯ ขออนุญาตเก็บค่าทัวร์ส่วนที่เหลือตามที่กำหนด)
3. **สำหรับผู้เดินทางที่มีความจำเป็นต้องซื้อตั๋วเครื่องบินภายในประเทศ หรือตั๋วโดยสารอื่นๆในการเดินทาง เมื่อมาทำการยื่นวีซ่า หรือในวันเดินทางไป-กลับจากสนามบิน** กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ก่อนทุกครั้งก่อนออกตัวเครื่องบินหรือตั๋วโดยสารอื่นๆ มิฉะนั้นทางบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่รับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

## เงื่อนไขการยกเลิกและการคืนเงิน

- ยกเลิกการเดินทาง 30 วันก่อนการเดินทางขึ้นไป **คืนเงินทั้งหมด** (ทางบริษัทฯ ขอเก็บค่าใช้จ่ายตามที่เกิดขึ้นจริง เช่น ค่าวีซ่า ค่ามัดจำตั๋วเครื่องบิน ค่าโรงแรม หรืออื่นๆ)
- ยกเลิกการเดินทาง 15-29 วันก่อนการเดินทาง **คืนมัดจำ 50%** (ทางบริษัทฯ ขอเก็บค่าใช้จ่ายตามที่เกิดขึ้นจริง เช่น ค่าวีซ่า ค่ามัดจำตั๋วเครื่องบิน ค่าโรงแรม หรืออื่นๆ)
- ยกเลิกการเดินทางน้อยกว่า 15 วันก่อนการเดินทาง **เก็บค่าใช้จ่ายทั้งหมดตามราคาทัวร์ที่ตามระบุในโปรแกรม**
- **กรณีเจ็บป่วย จนไม่สามารถเดินทางได้** จะต้องมียืนยันรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลรับรอง ทางบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์เรียกเก็บค่าใช้จ่ายตามที่เกิดขึ้นจริง
- **กรณีผู้เดินทางถูกปฏิเสธการเข้า-ออกประเทศ** ทางบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินค่าทัวร์ทั้งหมด
- **กรณีวีซ่าถูกปฏิเสธจากสถานทูต (วีซ่าไม่ผ่าน)** ทางบริษัทฯ จะทำการเก็บค่าใช้จ่ายตามที่เกิดขึ้นจริง เช่น ค่าวีซ่าและค่าบริการยื่นวีซ่า ค่าตั๋วเครื่องบิน และค่าโรงแรม เป็นต้น
- ตามพระราชบัญญัติธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ พ.ศ. 2551 หมวด 2 ธุรกิจนำเที่ยว การยกเลิกการเดินทางของนักท่องเที่ยว ผู้ประกอบธุรกิจนำเที่ยวมีค่าใช้จ่ายที่ได้จ่ายจริงเพื่อเตรียมการจัดนำเที่ยวให้นำมาหักจากเงินค่าบริการที่ต้องจ่าย ทั้งนี้ ผู้ประกอบธุรกิจนำเที่ยวแสดงหลักฐานให้นักท่องเที่ยวทราบ เช่น ค่าวีซ่า ค่ามัดจำตั๋วเครื่องบิน ค่าโรงแรม หรืออื่นๆ

## หมายเหตุ

- 1. บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการแจ้งยกเลิกการเดินทางล่วงหน้า 30 วันก่อนการเดินทาง ในกรณีที่ผู้เดินทางน้อยกว่า 20 ท่าน และยินดีคืนเงินค่ามัดจำให้ทั้งหมด** (ในกรณีที่มีการยื่นวีซ่า และท่านได้รับการอนุมัติวีซ่าแล้ว ทางบริษัทขอเรียกเก็บค่าธรรมเนียมและค่าบริการที่เกิดขึ้นจริง และท่านสามารถนำวีซ่านี้ไปใช้ได้ หากวีซ่านั้นยังไม่หมดอายุ)
- 2. หากท่านสละสิทธิ์ในการไม่ใช้บริการใดๆ** ที่ระบุไว้ในโปรแกรมทัวร์ หรือถูกปฏิเสธการเข้า-ออกประเทศ ทางบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินค่าทัวร์ทั้งหมด
- 3. ตัวเครื่องบินที่จัดไว้ตามโปรแกรมทัวร์ เป็นตัวแบบหมู่คณะ ซึ่งจะต้องเดินทางไป-กลับพร้อมคณะ** ในกรณีที่ท่านต้องการแยกวันเดินทางกลับหรือไปก่อน โปรดติดต่อเจ้าหน้าที่เพื่อสอบถามราคาอีกครั้ง และการจัดที่นั่งของผู้เดินทาง เป็นการจัดการภายในของสายการบิน ทางบริษัทไม่สามารถเข้าไปเพื่อแทรกแซงได้  
**สำหรับที่นั่ง LONG LEG หรือนั่งบริเวณทางออกฉุกเฉิน** จะต้องเป็นผู้โดยสารที่มีคุณสมบัติตามที่สายการบินกำหนด เช่น ต้องสามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ ไม่มีปัญหาด้านสุขภาพ สามารถช่วยเหลือผู้อื่นได้อย่างรวดเร็ว ในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินและอำนาจในการให้ที่นั่ง LONG LEG ขึ้นอยู่กับทางเจ้าหน้าที่สายการบินตอนเวลาที่เช็คอินเท่านั้น โดยหากท่านต้องการที่นั่งบริเวณดังกล่าวสามารถติดต่อกับทางบริษัททัวร์เพื่อทำการจองที่นั่ง LONG LEG ได้ โดยจะมีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม
- 4. การพิจารณาผลวีซ่า** เป็นอำนาจการตัดสินใจของสถานทูตเท่านั้น ทางบริษัทเป็นเพียงผู้ให้บริการและอำนวยความสะดวกในยื่นวีซ่าเท่านั้น และหากท่านถูกปฏิเสธวีซ่า ทางสถานทูตมีสิทธิ์ที่จะไม่แจ้งเหตุผลให้ทราบ
- 5. โรงแรมที่พักส่วนใหญ่ในยุโรปไม่มีเครื่องปรับอากาศที่สามารถปรับควบคุมความเย็นได้ภายในห้องพัก** เนื่องจากสภาพภูมิอากาศหนาวเย็นเกือบทั้งปี และสำหรับห้องพักแบบ TRIPPLE ROOM บางโรงแรมอาจจะจัดเป็น 2 เตียง และเตียงเสริมหรือ SOFA BED ขึ้นอยู่กับแต่ละโรงแรมที่เข้าพัก
- 6. บริษัทฯ จะไม่สามารถรับผิดชอบใดๆ ได้ทั้งสิ้น หากเกิดกรณีดังต่อไปนี้** ความล่าช้าจากสายการบิน, การยกเลิกบิน, การประท้วง, การนัดหยุดงาน, การก่อการจลาจล, ภัยธรรมชาติ, การนำสิ่งของผิดกฎหมาย ซึ่งอยู่นอกเหนือความรับผิดชอบของบริษัทฯ
- 7. เมื่อท่านได้มีการชำระเงินแล้ว ไม่ว่าจะโดยตรงกับบริษัทฯ หรือตัวแทนของบริษัท จะต้องว่าท่านได้ยอมรับเงื่อนไขต่างๆ ที่ทางบริษัทฯ ได้กำหนดไว้แล้ว**

# คำแนะนำการเตรียมเอกสารสำหรับยื่นวีซ่าเชงเก้น

VISA SECTION  
แผนกวีซ่า



เอกสารที่ทำการแนะนำให้ผู้สมัครเตรียมอาจจะมีการเปลี่ยนแปลง ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับศูนย์บริการยื่นวีซ่า

ทางบริษัทฯ ขอแนะนำให้ท่านเตรียมเอกสารตามคำแนะนำ เพื่อให้เอกสารมีความครบถ้วนตามที่ศูนย์รับยื่นวีซ่าได้ร้องขอ  
**อย่างไรก็ตามผู้สมัครยื่นวีซ่า อาจจะถูกศูนย์รับยื่นวีซ่าหรือสถานทูตร้องขอเอกสารเพิ่มเติมได้**

## 1 เกี่ยวกับหนังสือเดินทาง

**หนังสือเดินทาง** (เล่มปัจจุบัน) โดยมีหน้าเหลือสำหรับประทับตราวีซ่า อย่างน้อย 3 หน้า และอายุใช้งานเหลือไม่น้อยกว่า 6 เดือน นับจากวันที่เดินทางกลับ

- สำเนาหน้าหนังสือเดินทาง 2 ชุด (เล่มปัจจุบัน)
- หน้าวีซ่าเชงเก้น และ Stamp เข้าออกทุกหน้า (ถ้ามี)
- หน้าวีซ่า USA (ถ้ามี)
- หน้าวีซ่า UK (ถ้ามี)



ในกรณีที่ผู้เดินทางเคยมีวีซ่าเชงเก้น ที่หมดอายุแล้วไม่เกิน 3 ปี โปรดเตรียมเอกสารเพิ่มเติมดังนี้

### หนังสือเดินทางเล่มเก่า

- สำเนาหน้าหนังสือเดินทาง 2 ชุด (เล่มเก่า)
- หน้าวีซ่าเชงเก้น และ Stamp เข้าออกทุกหน้า (ถ้ามี)

**ข้อมูลสำคัญ!! หนังสือเดินทาง (passport) ต้องมีใบหน้าเหมือนกับรูปถ่ายที่ท่านส่งมาพร้อมกับเอกสารทำวีซ่า**

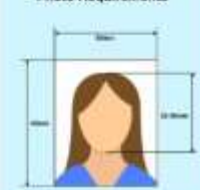
หากปัจจุบันท่านได้มีการทำศัลยกรรม เปลี่ยนแปลง เสริมรูปลักษณะใบหน้าให้ต่างจากเดิมมาก เช่น จมูก ตา ปาก รูปหน้า เป็นเหตุให้ไม่ตรงกับภาพถ่ายในเล่มพาสปอร์ต ท่านจะต้องดำเนินการทำหนังสือเดินทาง (Passport) ใหม่ โดยให้รูปถ่ายบนเล่มตรงกับรูปหน้าปัจจุบัน

**สำหรับเด็ก** ในกรณีหนังสือเดินทางตอนที่ท่านยังเป็นเด็กเล็ก และปัจจุบันได้มีการพัฒนา เปลี่ยนแปลงไปมาก ท่านจะต้องดำเนินการทำหนังสือเดินทาง (Passport) ใหม่ โดยให้รูปถ่ายบนเล่มตรงกับรูปหน้าปัจจุบัน

## 2 เกี่ยวกับรูปถ่าย

**รูปถ่ายสี** ลากหลังเป็นสีขาวเท่านั้น ขนาด กว้าง 3.5 ซม สูง 4.5 ซม. จำนวน 2 รูป ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน หน้าตรง ห้ามสวมแว่นตาหรือเครื่องประดับ ไม่ใส่คอนแทคเลนส์ ไม่ยิ้มเห็นฟัน รูปถ่ายจะต้องครอบคลุมถึงศีรษะ และด้านบนของหัวไหล่ เห็นใบหน้า, หน้าผากและใบหูชัดเจน โดยต้องเป็นรูปที่ถ่ายจากร้านถ่ายรูปเท่านั้น

Schengen Visa  
Photo Requirements



ตัวอย่างรูปถ่าย

## 3 เกี่ยวกับหลักฐานการทำงาน

### กรณีเจ้าของกิจการ

**หลักฐานทางการค้า** ออกให้ไม่เกิน 90 วัน (นับจากวันที่ทำการยื่นวีซ่า)

พร้อมแปลเป็นภาษาอังกฤษ เตรียมอย่างไรอย่างหนึ่งตามที่ระบุในข้อ 3.1 - 3.2

**3.1 หนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท (DBD) (นิติบุคคล) 1 ชุด** ครอบคลุมทุกหน้า โดยมีชื่อผู้เดินทางเป็นกรรมการของบริษัท

**3.2 ทะเบียนพาณิชย์ (ร้านค้า/บุคคลธรรมดา) หรือใบทะเบียนการค้า** ที่มีชื่อผู้เดินทางเป็นเจ้าของกิจการ





### กรณีพนักงานบริษัท

#### ใช้หนังสือรับรองการทำงาน ฉบับภาษาอังกฤษ

จดหมายรับรองการทำงานต้องมีหัวกระดาษบริษัท (ประกอบด้วยที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์)

ลายเซ็นพร้อมตราประทับบริษัท ฉบับจริง

(ชื่อ-สกุลต้องตรงตามหน้าพาสปอร์ต และใช้คำว่า "TO WHOM IT MAY CONCERN" แทนชื่อสถานทูตที่ยื่น)

ระบุตำแหน่ง เงินเดือน วันที่เริ่มทำงาน พร้อมระบุวันลาหยุดที่จะเดินทางสำหรับทริปนี้

\*ควรให้ตรงกันกับวันที่จะเดินทางตามโปรแกรมจริง\*

ออกเอกสารให้ไม่เกิน 30 วัน (นับจากวันที่ทำการยื่นวีซ่า) พร้อมสลิปเงินเดือนย้อนหลัง 3 เดือน (หากมี)



### กรณีรับข้าราชการ

#### ใช้หนังสือรับรองการทำงานจากต้นสังกัด ฉบับภาษาอังกฤษ (ฉบับจริง)

โดยลายเซ็นต้องเป็นลายเซ็นจริง ไม่สามารถใช้แบบอิเล็กทรอนิกส์ได้

ชื่อ-สกุลต้องตรงตามหน้าพาสปอร์ต

และใช้คำว่า "TO WHOM IT MAY CONCERN" แทนชื่อสถานทูตที่ยื่น

ระบุตำแหน่ง เงินเดือน วันที่เริ่มทำงาน พร้อมระบุวันลาหยุดที่จะเดินทางสำหรับทริปนี้

\*ควรให้ตรงกันกับวันที่จะเดินทางตามโปรแกรมจริง\*

ออกเอกสารให้ไม่เกิน 30 วัน นับจากวันที่ทำการยื่นวีซ่า

พร้อมสลิปเงินเดือนย้อนหลัง 3 เดือน (หากมี)

### กรณีนักเรียน หรือนักศึกษา

#### ใช้หนังสือรับรองการเป็นนักเรียนหรือนักศึกษา ฉบับภาษาอังกฤษ (ฉบับจริง)

ชื่อ-สกุลต้องตรงตามหน้าพาสปอร์ต

และใช้คำว่า "TO WHOM IT MAY CONCERN" แทนชื่อสถานทูตที่ยื่น

มีหัวกระดาษ (ประกอบด้วยที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์)

มีลายเซ็นพร้อมตราประทับ ฉบับจริง ที่ออกจากรายการสถาบันที่ศึกษาอยู่

โดยออกเอกสารต้องออกให้ไม่เกิน 30 วัน (นับจากวันที่ทำการยื่นวีซ่า)



### กรณีประกอบอาชีพอิสระ หรือ ประกอบกิจการที่ไม่ได้จดทะเบียน

เช่น Freelance , ธุรกิจขายสินค้าออนไลน์ , ให้เช่าสังหาริมทรัพย์ , นายหน้า ฯลฯ

ผู้เดินทางจำเป็นต้องเขียนจดหมายแนะนำตนเอง เป็นภาษาอังกฤษ โดยชี้แจงรายละเอียดการทำงาน

แหล่งที่มาของรายได้ รายได้ต่อเดือน พร้อมแนบหลักฐานเอกสารประกอบการพิจารณา

เช่น รูปถ่าย , สัญญาการว่าจ้าง , สัญญาซื้อ-ขาย , สัญญาเช่า , ใบเสร็จรับเงิน , โฉนดที่ดิน

หรือ หลักฐานอ้างอิงอื่นใดที่สอดคล้องกับงานที่ทำ

## 4 เกี่ยวกับหลักฐานทางการเงิน

**4.1 สำหรับผู้เดินทางที่ออกค่าใช้จ่ายด้วยตัวเอง** ต้องใช้เป็นบัญชีออมทรัพย์ที่มีรายการเดินบัญชีเคลื่อนไหวอย่างสม่ำเสมอ โดยต้องเตรียมเอกสารตามนี้

### 4.1.1 รายการเดินบัญชี (Bank Statement)

ควรเลือกเป็นบัญชีเงินเดือนเข้า-ออก บัญชีที่มีการเคลื่อนไหวอยู่สม่ำเสมอ

รายการเดินบัญชี (Bank Statement) บัญชีออมทรัพย์ส่วนตัวของผู้เดินทาง ย้อนหลังอย่างน้อย 3 เดือน ต้อง Update

ก่อนยื่นไม่เกิน 15 วัน โดย ชื่อ-นามสกุล เป็นภาษาอังกฤษ ตรงกับพาสปอร์ตเล่มปัจจุบันที่ใช้เดินทางทุกตัวอักษร , ต้องมี

เลขที่บัญชีระบุ อยู่ทุกหน้า **มีลายเซ็นของเจ้าหน้าที่และตราประทับธนาคาร** (สถานทูตพิจารณาบัญชีออมทรัพย์เป็นเป็น

หลัก) มียอดเงิน คงเหลือในบัญชีออมทรัพย์นั้น ๆ ไม่ต่ำกว่า 6 หลัก



## 4.2 สำหรับผู้เดินทางที่ไม่ได้ออกค่าใช้จ่ายด้วยตัวเอง ต้องเตรียมเอกสารตามดังนี้

### 4.2.1 รายการเดินบัญชี (Bank Statement) ของผู้ที่สนับสนุนค่าใช้จ่ายให้กับท่าน

โดยเป็นบัญชีออมทรัพย์ของผู้ที่สนับสนุนค่าใช้จ่ายให้กับท่าน ย้อนหลังอย่างน้อย 3 เดือน และต้อง Update ก่อนยื่นวีซ่าไม่เกิน 15 วัน

โดย ชื่อ-นามสกุล เป็นภาษาอังกฤษ ตรงกับพาสปอร์ตเล่มปัจจุบันที่ใช้เดินทางทุกตัวอักษร

ต้องมีเลขที่บัญชีระบุอยู่ทุกหน้า โดยมีลายเซ็นของเจ้าหน้าที่และตราประทับธนาคาร

(สถานกุตพิจารณาบัญชีออมทรัพย์เท่านั้น) และมียอดเงินคงเหลือในบัญชีออมทรัพย์นั้น ๆ ไม่ควรต่ำกว่า 6 หลัก

### 4.2.2 หนังสือรับรองสถานะทางการเงินจากธนาคาร (Bank Certificate) ของผู้ที่สนับสนุนค่าใช้จ่ายให้กับท่าน

โดยระบุสกุลเงิน EUR (ยูโร) ชื่อ-นามสกุล ของผู้ที่สนับสนุนค่าใช้จ่าย และผู้ที่รับการสนับสนุนค่าใช้จ่าย เป็นภาษาอังกฤษ ตรงกับพาสปอร์ตเล่มปัจจุบันที่ใช้เดินทางทุกตัวอักษร

### 4.2.3 เอกสารแสดงความสัมพันธ์ระหว่างผู้ที่ให้การรับรองและผู้ที่ถูกรับรอง

เช่น สำเนาทะเบียนสมรส , สูติบัตร , ทะเบียนบ้าน เป็นต้น พร้อมแปลเป็นภาษาอังกฤษ

(บุคคลที่สามารถรับรองค่าใช้จ่ายได้ ต้องเป็น พ่อ แม่ พี่น้อง ที่มีสายเลือดเดียวกัน หรือ สามัญญา เท่านั้น)

**\*\*โปรดทราบ ถึงแม้จะมีผู้อื่นรับรองค่าใช้จ่ายให้ก็ตาม ท่านยังคงต้องแสดงเอกสารการเงินส่วนตัวของตนเองด้วย\*\***

และสำหรับผู้เดินทางที่มีอายุตั้งแต่ 18 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป

จำเป็นต้องแสดงเอกสารทางการเงิน ( BANK STATEMENTและ BANK CERTIFICATE) ของตนเอง

เพื่อใช้ในการยื่นประกอบการพิจารณาด้วย

### ตัวอย่างการขอรายการเดินบัญชี (Bank Statement)

โปรดเคลื่อนไหวรายการเดินของบัญชีของท่าน โดยโอนเข้า หรือ ถอนออกก่อนล่วงหน้า 1 วัน

แล้วค่อยไปทำเอกสารการเงินที่ธนาคารวันถัดไป

ต้อง UPDATE รายการเคลื่อนไหวของบัญชียอดสุดท้ายต้องไม่เกิน 15 วัน นับจากวันที่ยื่นวีซ่า

เช่น หากท่านได้ควยยื่นวีซ่าวันที่ 15 พ.ย. ยอดเงินรายการสุดท้ายที่ใช้ไว้ใน Statement ควรเป็นหลัง วันที่ 1 พ.ย. เป็นต้น



ธนาคารกสิกรไทย  
KASIKORN BANK



June 26, 2024

THE CUSTOMER SERVICES

ศูนย์บริการลูกค้าสัมพันธ์

To: Siriporn N. N. N.

This letter serves as bank reference for our customer who applied for a passport with you. We are pleased to give you the following details for our customer's account with us:

• Title of account: **บัญชีออมทรัพย์ส่วนบุคคล**

• Name of Managing Director/Authorized Person-in-charge of passport: **นางสาวศิริพันธ์ น. น.**

• Customer ID:

• Type of account: Savings Account, Account Number: **0000000000000000**

• Overdraft on credit facilities:

• Length of time account managed:

• Present balance of account as of:

**บัญชีออมทรัพย์ส่วนบุคคล**

• Average balance of account for 6 Months:

• Name of applicant: **นางสาวศิริพันธ์ น. น.**

• Note: Considered financially capable of supporting herself throughout her trip in your country.

Sincerely,  
KASIKORN BANK PCL.



(Exchange rate as of the issuing date: -)

The certified date herein shall not create an obligation of Kasikorn Bank or a Kasikorn officer.

Kasikorn Bank PCL. 0000000000000000  
www.kasikornbank.com

บริการลูกค้าสัมพันธ์

รายการเดินบัญชีเงินฝากออมทรัพย์  
SAVINGS ACCOUNT STATEMENT OF SAVINGS ACCOUNT

Page No. 000000 Page 1/10000

ธนาคารกสิกรไทย  
KASIKORN BANK



| Reference Date         |
|------------------------|
| Account Number         |
| Branch                 |
| Owner Name             |
| Account Type           |
| Initial Deposit Date   |
| Initial Deposit Amount |
| Initial Deposit Date   |

| General Ledger |       |                   |            |             |         |       |
|----------------|-------|-------------------|------------|-------------|---------|-------|
| Year           | Month | Description       | Debit (\$) | Credit (\$) | Balance | Class |
| 2024           | 01    | Beginning Balance |            | 100.00      | 100.00  |       |
| 2024           | 02    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 03    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 04    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 05    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 06    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 07    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 08    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 09    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 10    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 11    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 12    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 01    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 02    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 03    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 04    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 05    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 06    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 07    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 08    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 09    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 10    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 11    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 12    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 01    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 02    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 03    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 04    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 05    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 06    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 07    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 08    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 09    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 10    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 11    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 12    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 01    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 02    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 03    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 04    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 05    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 06    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 07    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 08    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 09    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 10    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 11    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 12    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 01    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 02    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 03    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 04    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 05    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 06    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 07    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 08    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 09    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 10    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 11    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 12    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 01    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 02    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 03    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 04    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 05    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 06    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 07    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 08    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 09    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 10    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 11    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 12    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 01    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 02    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 03    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 04    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 05    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 06    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 07    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 08    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 09    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 10    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 11    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 12    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 01    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 02    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 03    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 04    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 05    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 06    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 07    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 08    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 09    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 10    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 11    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 12    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 01    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 02    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 03    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 04    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 05    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 06    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 07    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 08    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 09    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 10    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 11    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 12    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 01    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 02    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 03    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 04    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 05    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 06    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 07    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 08    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 09    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 10    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 11    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 12    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 01    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 02    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 03    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 04    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 05    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 06    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 07    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 08    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 09    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 10    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 11    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 12    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 01    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 02    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 03    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 04    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 05    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 06    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 07    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 08    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 09    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 10    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 11    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 12    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 01    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 02    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 03    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 04    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 05    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 06    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 07    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 08    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 09    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 10    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 11    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 12    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 01    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 02    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 03    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 04    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 05    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 06    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 07    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 08    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 09    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 10    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 11    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 12    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 01    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 02    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 03    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 04    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 05    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 06    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 07    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 08    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 09    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 10    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 11    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 12    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 01    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 02    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 03    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 04    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 05    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 06    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 07    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 08    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 09    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 10    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 11    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 12    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 01    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 02    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 03    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 04    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 05    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 06    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 07    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 08    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 09    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 10    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 11    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 12    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 01    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 02    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 03    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 04    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 05    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 06    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 07    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 08    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 09    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 10    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 11    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 12    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 01    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 02    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 03    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 04    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 05    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 06    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 07    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 08    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 09    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 10    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 11    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 12    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 01    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 02    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 03    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 04    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 05    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 06    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 07    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 08    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 09    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 10    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 11    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 12    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 01    | Accounts Payable  | 100.00     |             |         |       |
| 2024           | 02    | Accounts Payable  |            |             |         |       |



## 5 เกี่ยวกับผู้เดินทางที่อายุต่ำกว่า 18 ปี

ในวันนัดหมายยื่นวีซ่า ทั้งบิดา มารดา ต้องมาแสดงตัวพร้อมบุตร

และต้องลงชื่อรับรองในแบบฟอร์มสมัครวีซ่าร่วมกันต่อเจ้าหน้าที่ที่ศูนย์ยื่นวีซ่า

ในกรณีที่ผู้เดินทางที่อายุต่ำกว่า 18 ปี เดินทางกับบิดาและมารดา

ต้องเตรียมสำเนาสูติบัตรและทะเบียนบ้าน พร้อมแปลเป็นภาษาอังกฤษ

ในกรณีที่ผู้เดินทางที่อายุต่ำกว่า 18 ปี เดินทางกับผู้ปกครองคนใดคนหนึ่ง

ต้องเตรียมหนังสือยินยอมฉบับจริงจากอำเภอ

ลงนามโดยผู้ปกครองที่ไม่ได้เดินทางร่วมกับผู้เยาว์ โดยระบุการยินยอมว่าให้บุตรเดินทางไปกับใคร

มีความสัมพันธ์อะไรกับเด็ก โดยออกเป็นฉบับภาษาอังกฤษ

ต้องเตรียม สูติบัตร (สำเนาและตัวจริง) ทะเบียนบ้าน (ตัวจริงและสำเนา) พร้อมแปลเป็นภาษาอังกฤษ

ในกรณีที่ผู้เดินทางที่อายุต่ำกว่า 18 ปี เดินทางโดยลำพัง และไม่ได้เดินทางพร้อมบิดาและมารดา

ต้องเตรียมหนังสือยินยอมฉบับจริงจากอำเภอ

ลงนามโดยบิดาและมารดา ร่วมกัน โดยระบุการยินยอมว่าให้บุตรเดินทางไปกับใคร

มีความสัมพันธ์อะไรกับเด็ก โดยออกเป็นฉบับภาษาอังกฤษ

ต้องเตรียม สูติบัตร (สำเนาและตัวจริง) ทะเบียนบ้าน (ตัวจริงและสำเนา)

เอกสารของบิดามารดา (สำเนาทะเบียนบ้าน, บัตรประชาชน) พร้อมแปลเป็นภาษาอังกฤษ

หากบิดาหรือมารดาคนใดคนหนึ่งถึงแก่กรรม

ให้เตรียมใบมรณบัตร (ฉบับจริงและสำเนา) พร้อมแปลเป็นภาษาอังกฤษ

หากผู้ปกครองคนใดคนหนึ่งมีอำนาจปกครองแต่เพียงผู้เดียว

เอกสารศาลกฤษฎีกาสั่ง รับรองผ่านกระทรวงการต่างประเทศ

พร้อมแปลเป็นภาษาอังกฤษ หากส่งเอกสารจากประเทศอื่นนอกเหนือจากประเทศไทย

จำเป็นต้องมีการรับรองจากสถานทูตที่มีอำนาจในประเทศไทย

**หมายเหตุ** เอกสารหนังสือยินยอมให้บุตรเดินทางไปต่างประเทศ (ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

เมื่อผู้ปกครอง บิดา มารดา ไปทำที่เขตหรือที่ว่าการอำเภอเรียบร้อยแล้ว

ท่านต้องนำเอกสารต้นฉบับที่สำนักงานเขต / ที่ว่าการอำเภอ ออกให้

นำส่งให้กรมการกงสุล กระทรวงการต่างประเทศ รับรองนิติกรณ์เอกสารให้เรียบร้อยก่อนถึงจะนำส่งให้บริษัททัวร์

## 6 เกี่ยวกับเอกสารส่วนตัวอื่นๆ

- สำเนาบัตรประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาทะเบียนสมรส , สำเนาทะเบียนหย่า , สำเนาใบมรณบัตร (กรณีหย่า) พร้อมแปลเป็นภาษาอังกฤษ
- สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ/เปลี่ยนนามสกุล , คำนำหน้านาม (หากเคยมีการเปลี่ยนแปลง) พร้อมแปลเป็นภาษาอังกฤษ
- สำเนาสูติบัตร (กรณีอายุต่ำกว่า 18 ปี) พร้อมแปลเป็นภาษาอังกฤษ



## ข้อมูลเพิ่มเติม

### ระหว่างการพิจารณาวีซ่าไม่สามารถขอพาสปอร์ตคืนก่อนกำหนด

ระยะเวลาในการยื่น : 15 วันทำการ (อาจจะช้าหรือเร็วกว่านั้น ขึ้นอยู่กับศูนย์รับยื่นวีซ่าและสถานทูต)

วันยื่นเอกสาร : ผู้เดินทางต้องมาสแกนลายนิ้วมือและยื่นเอกสารด้วยตัวเอง

(จะมีเจ้าหน้าที่คอยช่วยอำนวยความสะดวกในการนัดหมายและจัดเตรียมเอกสารยื่นวีซ่า)

### รายละเอียดด้านบนทั้งหมดเป็นเพียงเอกสารเบื้องต้น บางท่านอาจถูกการเรียกขอเอกสารเพิ่ม

หรือแปลเอกสารในบางข้อ เพื่อความถูกต้องในการเตรียมเอกสารสามารถติดต่อสอบถามเจ้าหน้าที่ของบริษัทฯได้

### เพื่อเป็นประโยชน์ในการยื่นวีซ่า กรุณากรอกข้อมูลในแบบฟอร์มท้ายรายการ ให้ตรงกับข้อมูลตามความเป็นจริง

เนื่องด้วยเป็นประวัติข้อมูลส่วนตัวของท่านเอง ทางบริษัทไม่สามารถกรอกข้อมูลแทนท่านได้

หากสถานทูตมีการสุ่มเรียกสัมภาษณ์บางท่าน ทางบริษัทฯขอความร่วมมือในการเชิญท่านไปสัมภาษณ์ตามนัดหมาย และโปรดแต่งกายสุภาพ พร้อมเตรียมเอกสารตัวจริงทั้งหมดตามที่สถานทูตร้องขอไปในวันนัดสัมภาษณ์ด้วย ทั้งนี้ทางบริษัทฯ จะส่งเจ้าหน้าที่ไปอำนวยความสะดวกและประสานงานแก่ท่าน

### กรณีที่ท่านยกเลิกการเดินทางภายหลังจากได้วีซ่าแล้ว

ทางบริษัทฯขอสงวนสิทธิ์ในการแจ้งสถานทูตยกเลิกวีซ่าของท่าน

เนื่องจากการขอวีซ่าในแต่ละประเทศจะถูกบันทึกไว้เป็นสถิติในนามของบริษัทฯ

### การบิดเบือนข้อเท็จจริงประการใดก็ตามอาจจะถูกระงับมิให้เดินทางเข้าประเทศในกลุ่มเชงเก้นเป็นการถาวร

และถึงแม้ว่าท่านจะถูกปฏิเสธ วีซ่าสถานทูตไม่คืนค่าธรรมเนียมที่ได้ชำระไปแล้วและหากต้องการขอยื่นคำร้องใหม่ก็ต้องชำระค่าธรรมเนียมใหม่ทุกครั้ง

# TRAVEL TIPS



ท่านสามารถทำการสแกน QR CODE นี้ เพื่อรับชมข้อมูลในรูปแบบ VDO

- ยื่นวีซ่าเชงเก้น ต้องเตรียมเอกสารอะไรบ้าง

# ใบกรอกข้อมูลผู้ขอวีซ่าเชงเก้น

VISA SECTION

แผนกวีซ่า



ข้อมูลนี้ใช้เพื่อบันทึกข้อมูลผู้ขอวีซ่ากับสถานทูต ไม่สามารถแก้ไขภายหลังได้ โปรดระบุรายละเอียดให้ครบถ้วน

เพื่อประโยชน์ของตัวท่านเอง **คำถามเป็นภาษาไทย เพื่อให้ท่านเข้าใจง่าย แต่กรุณาตอบคำถามเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น**

ชื่อโปรแกรมการเดินทาง

วันที่เดินทาง

ชื่อ-สกุล ผู้เดินทาง (ภาษาไทย)

:

ชื่อ-สกุล ผู้เดินทาง (ภาษาอังกฤษ)

:

วัน / เดือน / ปี เกิด

:

D

D

M

M

Y

Y

สถานที่เกิด (จังหวัด / ประเทศ)

:

สัญชาติปัจจุบัน

:

สัญชาติโดยกำเนิด

หากต่างปัจจุบัน

:

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้

:

รหัสไปรษณีย์

:

เบอร์โทรศัพท์

:

โปรดระบุเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้

อีเมล

:

สถานภาพ

:

โสด

สมรส

แต่งงาน (ไม่จดทะเบียน)

หม้าย

หย่า

สถานที่ทำงาน หรือ สถานศึกษา

:

ที่อยู่ทำงาน หรือ สถานศึกษา

:

เบอร์โทรศัพท์

:

โปรดระบุเบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน

ตำแหน่งงาน

:

รายได้ต่อเดือน

:

รายได้ประจำอื่นๆ

:

แหล่งที่มา

ของรายได้ประจำอื่นๆ

:

ชื่อ-สกุล บิดา

:

ชื่อ-สกุล มารดา

:

ชื่อ-สกุล คู่สมรส

:

วัน / เดือน / ปี เกิด

:

D

D

M

M

Y

Y

สัญชาติของคู่สมรส

:

คู่สมรส

ท่านเคยได้รับวีซ่าเชงเก้นที่เคยได้รับในระยะเวลา 5 ปี

เคย ใช้ได้ตั้งแต่วันที่

ถึงวันที่

(กรณีตอบว่าเคยได้รับวีซ่าเชงเก้น) ท่านเคยถูกพิมพ์ลายนิ้วมือเพื่อการขอวีซ่าเชงเก้น

เคยพิมพ์ลายนิ้วมือ

ไม่เคยพิมพ์ลายนิ้วมือ

ไม่เคยได้รับวีซ่าเชงเก้น

ท่านเคยถูกปฏิเสธวีซ่าหรือไม่

เคย โปรดระบุเหตุผลในการปฏิเสธ

ไม่เคย

ความรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำรงชีพระหว่างการเดินทางและพำนักของผู้ร้องขอวีซ่า

ตัวผู้ยื่นขอวีซ่าเอง

มีผู้ยื่นออกให้ โปรดระบุชื่อ-นามสกุล ผู้ออกค่าใช้จ่ายให้

ความสัมพันธ์ ผู้ออกค่าใช้จ่ายให้

ที่อยู่ ผู้ออกค่าใช้จ่ายให้

การอนุมัติวีซ่าเป็นดุลพินิจของทางสถานทูต ทางบริษัทฯ ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องใดๆ ทั้งสิ้นทั้งนี้บริษัทฯ เป็นเพียงตัวกลางและคอยบริการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เดินทางเท่านั้น