ขั้นตอนการดำเนินงานการรับผู้ปฏิบัติงานชาวต่างชาติ

ภาควิชา/หน่วยงาน

ทำหนังสือถึงคณบดี
เรื่องขออนุมัติรับชาวต่างชาติ
ระบุชื่อ ตำแหน่ง ระยะเวลา และสถานที่ที่จะไปทำวีซ่า

<u>เอกสารแนบ</u>

- สำเนาหนังสือเดินทาง
- สำเนาสัญญาจ้าง หรือสำเนาคำสั่งจ้าง
- สำเนาหนังสืออนุมัติบรรจุ

***ขั้นตอนนี้ ควรยื่นเรื่องเป็นเวลา 60 วัน ก่อนเริ่มสัญญาจ้าง**

→

งาน ครป. ดำเนินการ

1. ทำเรื่องตรวจสอบประวัติ ไปยัง สำนักข่าวกรองแห่งชาติ
2. ทำหนังสือ Acceptation Letter ให้ชาวต่างชาตินำไปยื่นขอตรวจลงตราที่สถานทูตไทยในต่างประเทศ
3. ทำหนังสือขอตรวจลงตรา ไปยังสถานทูตไทยในต่างประเทศ
4. หนังสือขอตรวจลงตรา ไปยังกรมการกงสุล
5. ทำหนังสือขอมีใบอนุญาตทำงาน ตท.3 (ในกรณีที่สถานทูตไทยต้องการ)

↓

ภาควิชา/หน่วยงาน

ประสานงานกับชาวต่างชาติ
1. การจัดหาที่พัก
2. การนัดหมายรับ-ส่งจากสนามบิน

←

เมื่อชาวต่างชาติมาถึง MUSC ภาควิชา/หน่วยงาน

ประสานงานกับ
1. งาน ครป. เพื่อจัดทำใบอนุญาตทำงาน
2. งานบริหาร เพื่อจัดทำประกันสังคม ID Card และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจ้าง

←

ถ้าชาวต่างชาติอยู่เกิน 90 วัน

ประสานงานกับ งานครป. เพื่อดำเนินการ
1. การขอขยายเวลาพำนัก
2. การรายงานตัว 90 วัน (Report 90 days)

โดยชาวต่างชาติเดินทางไปติดต่อที่ ตม.ได้ด้วยตนเอง

←

ถ้าชาวต่างชาติจำเป็นต้องออกนอกประเทศ และเข้ามาในไทยอีก

ชาวต่างชาติสามารถดำเนินการของ Re-entry ได้ด้วยตนเองที่ ตม. หรือสนามบิน

มีข้อสงสัย สอบถามรายละเอียดได้ที่
งานความร่วมมือระหว่างประเทศ
คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
โทรศัพท์ 02 201 5070

1 ตุลาคม 2562