

แนวทางปฏิบัติสำหรับการลงนามในเอกสารขอรับการตรวจลงตราสำหรับบุคคลต่างด้าว

เนื่องจากพบว่า มีบุคคลต่างด้าว ยื่นเอกสารขอรับการตรวจลงตราที่ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ และมีการปลอมแปลงเอกสารหลักฐานสำคัญอยู่บ่อยครั้ง เช่น หนังสือรับรองการเข้าศึกษาของสถาบันการศึกษา หรือหนังสือรับรองของส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

กระทรวงการต่างประเทศ จึงได้ขอความร่วมมือให้สถาบันการศึกษาที่ประสงค์จะรับบุคคลต่างด้าวมาศึกษาหรือปฏิบัติงาน ให้ผู้มีอำนาจลงนามเอกสารเป็นผู้ลงนามเท่านั้น โดยคณะวิทยา ศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ได้แจ้งชื่อ ศาสตราจารย์ ศกรณั มงคลสุข ตำแหน่งคณบดี และตราประทับไปยังกระทรวงการต่างประเทศเพื่อประโยชน์ในการตรวจพิสูจน์เอกสารของสถานเอกอัครราชทูต หรือสถานกงสุลใหญ่ที่เกี่ยวข้องต่อไป

งานความร่วมมือระหว่างประเทศ คณะวิทยาศาสตร์ จึงขอแจ้งแนวทางปฏิบัติสำหรับการลงนามในเอกสารขอรับการตรวจลงตราสำหรับบุคคลต่างด้าว ดังนี้

คำจำกัดความ

“บุคคลต่างด้าว” หมายความว่า บุคคลธรรมดาซึ่งไม่มีสัญชาติไทย

ประเภทของบุคคลต่างด้าวที่เดินทาง

1. นักศึกษาระดับปริญญาตรี
2. นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
3. ผู้รับทุนสนับสนุนการวิจัยหลังปริญญาเอก (Post-Doctoral)
4. นักศึกษาแลกเปลี่ยน (ทั้งที่มีบันทึกข้อตกลงและไม่มีบันทึกข้อตกลง)
5. ผู้ปฏิบัติงานสายวิชาการ สายสนับสนุน และอาคันตุกะ

ขั้นตอนการเสนอลงนามเอกสารขอรับการตรวจลงตรา (เฉพาะในกรณีที่บุคคลต่างด้าวยังไม่ได้เดินทางเข้ามาในราชอาณาจักรไทย)

1. สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา:
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล จะดำเนินการเสนอเอกสารให้คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นผู้ลงนามในเอกสาร
2. บุคคลต่างด้าวประเภทอื่นๆ (ยกเว้นนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา) ขอให้ภาควิชา/หน่วยวิจัย/หน่วยงาน ภายในคณะวิทยาศาสตร์ กรอกแบบฟอร์ม MUSC-IR/1 และระบุในข้อ Recommendation letter
(ดาวน์โหลดได้ที่ www.sc.mahidol.ac.th/ir/info/downloads/MUSC_IR%20service.pdf)
พร้อมแนบแนบเอกสารสำคัญ
 - 2.1 สำเนาหนังสืออนุมัติการรับบุคคลต่างด้าว ตามประเภทของบุคคลต่างด้าวที่เดินทางมา
 - 2.2 สำเนาหนังสือเดินทาง
 - 2.3 สำเนาสัญญาจ้าง หรือสำเนาสัญญาเงินทุน

- 2.4 แจ้งชื่อสถานที่ ชื่อเมือง และชื่อประเทศ ที่บุคคลต่างด้าวประสงค์จะเดินทางไปดำเนินการ
เรื่องการขอตรวจลงตรา ณ สถานเอกอัครราชทูตไทย หรือสถานกงสุลไทย ในต่างประเทศ
ส่งเอกสารทั้งหมดมายังงานความร่วมมือระหว่างประเทศ ห้อง RF1 ชั้น 1 ตึกเคมี คณะ
วิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตพญาไท ก่อนถึงกำหนดการเดินทางของบุคคลต่าง
ด้าว อย่างน้อย 1 เดือน
3. งานความร่วมมือระหว่างประเทศ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ตรวจสอบเอกสาร
เสนอรองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิเทศสัมพันธ์
4. ดำเนินการตามประเภทของบุคคลต่างด้าว ดังนี้
- 4.1 นักศึกษาในระดับปริญญาตรี:
งานความร่วมมือระหว่างประเทศ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เสนอเอกสารไป
ยังกองบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตศาลายา เพื่อ
ดำเนินการเสนอให้อธิการบดี หรือรองอธิการบดีฝ่ายการศึกษาปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดี
มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นผู้ลงนามในเอกสาร
- 4.2 ผู้รับทุนสนับสนุนการวิจัยหลังปริญญาเอก (Post-Doctoral):
งานความร่วมมือระหว่างประเทศ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เสนอเอกสารไป
ยังกองบริหารงานวิจัย สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตศาลายา เพื่อ
ดำเนินการเสนอให้อธิการบดี หรือรองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติหน้าที่
แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล เป็นผู้ลงนามในเอกสาร
- 4.3 นักศึกษาแลกเปลี่ยน ผู้ปฏิบัติงานสายวิชาการ สายสนับสนุน และอาคันตุกะ:
งานความร่วมมือระหว่างประเทศ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เสนอเอกสารไป
ยังคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นผู้ลงนามในเอกสาร
5. กองบริการการศึกษา กองบริหารงานวิจัย หรืองานความร่วมมือระหว่างประเทศ คณะ
วิทยาศาสตร์ ส่งเอกสารไปยังกองวิชา กรมการกงสุล กระทรวงการต่างประเทศ และสำเนา
เอกสารไปยังภาควิชา หน่วยวิจัย และหน่วยงานเพื่อทราบ
6. กองวิชา กรมการกงสุล กระทรวงการต่างประเทศ ประสานไปยังสถานเอกอัครราชทูตไทย หรือ
สถานกงสุลไทย ในต่างประเทศ

ขั้นตอนการเสนอผลงานในเอกสารขอรับการตรวจลงตราสำหรับบุคคลต่างด้าว



