



ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง กำหนดอัตราการจัดเก็บค่าบริการสำหรับการดำเนินการด้านวิชาและใบอนุญาตทำงาน
พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการจัดเก็บค่าบริการสำหรับการดำเนินการด้านวิชาและใบอนุญาตทำงานของบุคลากรชาวต่างประเทศสังกัดมหาวิทยาลัยมหิดล ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๒ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัยมหิดล ในการประชุมครั้งที่ ๑๕/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ อธิการบดีจึงกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการจัดเก็บค่าบริการสำหรับการดำเนินการด้านวิชาและใบอนุญาตทำงานของบุคลากรชาวต่างประเทศมหาวิทยาลัยมหิดลไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“ส่วนงาน” หมายความว่า สำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานอธิการบดี วิทยาเขต คณะบัณฑิตวิทยาลัย วิทยาลัย สถาบัน สำนัก ศูนย์ และส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

“บุคลากรชาวต่างประเทศ” หมายความว่า บุคลากรที่มีสัญชาติไทยและปฏิบัติงานในประเภทการจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานวิทยาลัย ลูกจ้างในสังกัดมหาวิทยาลัยมหิดล รวมถึงอาจารย์พิเศษและบุคคลอื่นซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยมหิดล

“ค่าธรรมเนียม” หมายความว่า ค่าธรรมเนียมสำหรับการยื่นขอวิชา การเปลี่ยนแปลงประเภทวิชา การต่ออายุวิชา การขอใบอนุญาตทำงาน การต่ออายุใบอนุญาตทำงาน การรายงานตัวการอาศัยอยู่ในราชอาณาจักรเกิน ๙๐ วัน การขอลูกกลับเข้ามาในราชอาณาจักร และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

“ค่าบริการ” หมายความว่า ค่าบริการสำหรับการดำเนินการด้านวิชาและใบอนุญาตทำงานของบุคลากรชาวต่างประเทศ มหาวิทยาลัยมหิดล

“การดำเนินการด้านวิชาและใบอนุญาตทำงาน” หมายความว่า การประสานงานด้านเอกสารและการบริการด้านยานพาหนะ รวมถึงการเดินทางไปช่วยอำนวยความสะดวกในการยื่นเอกสารตามประเภทบริการที่แจ้งความประสงค์ใช้บริการ

ข้อ ๒ ให้จัดเก็บค่าบริการสำหรับการดำเนินการด้านวิชาและใบอนุญาตทำงานของบุคลากรชาวต่างประเทศมหาวิทยาลัยมหิดล ตามอัตราดังนี้

ลำดับ	บริการ	ค่าบริการ (บาท)
๑	การยื่นขอวีซ่าประเภทคนอยู่ชั่วคราวเพื่อทำงาน (Non-Immigrant B Visa)	๓๐๐
๒	การเปลี่ยนประเภทวีซ่าจากวีซ่าประเภทนักท่องเที่ยว (Tourist Visa) เป็นวีซ่าประเภทคนอยู่ชั่วคราวเพื่อทำงาน (Non-Immigrant B Visa)	๓๐๐
๓	การต่ออายุวีซ่าประเภทคนอยู่ชั่วคราวเพื่อทำงาน	๓๐๐
๔	การขอใบอนุญาตทำงานฉบับใหม่ อายุเกิน ๑ ปี แต่ไม่เกิน ๒ ปี	๓๐๐
๕	การขอใบอนุญาตทำงานฉบับใหม่ อายุเกิน ๖ เดือน แต่ไม่เกิน ๑ ปี	๓๐๐
๖	การขอใบอนุญาตทำงานฉบับใหม่ อายุเกิน ๓ เดือน แต่ไม่เกิน ๖ เดือน	๓๐๐
๗	การขอใบอนุญาตทำงานฉบับใหม่ อายุไม่เกิน ๓ เดือน	๓๐๐
๘	การต่ออายุใบอนุญาตทำงาน อายุเกิน ๑ ปี แต่ไม่เกิน ๒ ปี	๓๐๐
๙	การต่ออายุใบอนุญาตทำงาน อายุเกิน ๖ เดือน แต่ไม่เกิน ๑ ปี	๓๐๐
๑๐	การต่ออายุใบอนุญาตทำงาน อายุเกิน ๓ เดือน แต่ไม่เกิน ๖ เดือน	๓๐๐
๑๑	การต่ออายุใบอนุญาตทำงาน อายุไม่เกิน ๓ เดือน	๓๐๐
๑๒	การรายงานตัวการอาศัยอยู่ในราชอาณาจักรเกิน ๙๐ วัน (เฉพาะกรณีที่ต้องเดินทางไปรายงานตัวที่สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองครั้งแรกเท่านั้น)	๓๐๐
๑๓	การขอกลับเข้ามาในราชอาณาจักรอีกครั้ง (Re-Entry Permit)	๓๐๐
๑๔	อื่น ๆ	๓๐๐

ข้อ ๓ วิธีการยื่นขอใช้บริการสำหรับการดำเนินการด้านวีซ่าและใบอนุญาตทำงาน ให้ส่วนงานที่ประสงค์จะใช้บริการดำเนินการดังนี้

๓.๑ ทำหนังสือแจ้งความประสงค์ใช้บริการ พร้อมแจ้งรายชื่อบุคลากรชาวต่างประเทศมายังโครงการจัดตั้งศูนย์บริหารบุคลากรชาวต่างประเทศ

๓.๒ ดำเนินการชำระค่าบริการ ไปยัง บัญชีมหาวิทยาลัยมหิดล ธนาคารไทยพาณิชย์ เลขที่บัญชี ๐๑๖-๓๐๐๓๒๕-๖ (กระแสรายวัน) พร้อมทั้งส่งหลักฐานการชำระเงิน (สลิปโอนเงิน) และแบบฟอร์มแจ้งชำระค่าบริการสำหรับการดำเนินการด้านวีซ่าและใบอนุญาตทำงานมายังโครงการจัดตั้งศูนย์บริหารบุคลากรชาวต่างประเทศ ภายใน ๗ วันทำการ หลังจากได้รับแบบฟอร์มเรียกเก็บค่าบริการสำหรับการดำเนินการด้านวีซ่าและใบอนุญาตทำงาน

๓.๓ เมื่อดำเนินการชำระค่าบริการเสร็จสิ้นแล้ว โครงการจัดตั้งศูนย์บริหารบุคลากรชาวต่างประเทศจะออกใบเสร็จรับเงินสำหรับค่าบริการสำหรับการดำเนินการด้านวีซ่าและใบอนุญาตทำงาน และส่งไปยังผู้ประสานงานส่วนงาน และเจ้าหน้าที่ของโครงการจัดตั้งศูนย์บริหารบุคลากรชาวต่างประเทศจะติดต่อประสานงานไปยังบุคลากรชาวต่างประเทศหรือผู้ประสานงานส่วนงานเพื่อดำเนินการด้านวีซ่าและใบอนุญาตทำงานตามบริการที่แจ้งความประสงค์จะใช้บริการต่อไป

ทั้งนี้ ส่วนงานและบุคลากรชาวต่างประเทศจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าอากรณีสแตมป์ (กรณีมอบอำนาจ) และค่าธรรมเนียมของสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองและกรมการจัดหางาน โดยดำเนินการชำระค่าธรรมเนียม นั้น ๆ ในวันที่เดินทางไปดำเนินการที่สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองและสำนักงานจัดหางาน

ข้อ ๔ อาจารย์หรือนักวิจัยศักยภาพสูง (Global Talent) จะได้รับการยกเว้นการจัดเก็บค่าบริการตามประกาศนี้ ทั้งนี้ การยกเว้นการจัดเก็บค่าบริการในกรณีอื่น จะต้องเสนอเรื่องให้รองอธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ และสื่อสารองค์กรเป็นผู้อนุมัติเป็นรายการต่อไป

ข้อ ๕ รายได้จากการจัดเก็บค่าบริการตามประกาศนี้ ให้นำส่งเข้าเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงบประมาณ และการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(ศาสตราจารย์ นายแพทย์บรรจง มไหสวริยะ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล