



แบบฟอร์มแจ้งชำระค่าบริการสำหรับการดำเนินการด้านวีซ่าและใบอนุญาตทำงาน
สำหรับส่วนงานของมหาวิทยาลัยมหิดล

หน่วยงาน _____

ที่

วันที่

เรื่อง ขอแจ้งชำระค่าบริการ

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร

ตามบันทึกที่ อว 78.0143/_____ ลงวันที่ _____ โครงการจัดตั้งศูนย์บริหาร
บุคลากรชาวต่างประเทศ เรื่อง เรียกเก็บเงินค่าบริการสำหรับการดำเนินการด้านวีซ่าและใบอนุญาตทำงาน โดย
_____ สังกัด _____ มีความประสงค์ให้โครงการจัดตั้งฯ ดำเนินการด้านวีซ่าและ
ใบอนุญาตทำงานสำหรับบุคลากรชาวต่างประเทศ ดังนี้

- เปลี่ยนประเภทวีซ่าจากวีซ่าท่องเที่ยวเป็นวีซ่า Non- B จำนวน 300 บาท
- ต่อวีซ่าทำงาน 1 ปี จำนวน 300 บาท
- ขอใบอนุญาตทำงานฉบับใหม่ อายุเกิน 6 เดือน แต่ไม่เกิน 1 ปี จำนวน 300 บาท
- ขอใบอนุญาตทำงานฉบับใหม่ อายุเกิน 3 เดือน แต่ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 300 บาท
- ขอใบอนุญาตทำงานฉบับใหม่ อายุไม่เกิน 3 เดือน จำนวน 300 บาท
- ต่อใบอนุญาตทำงาน อายุเกิน 6 เดือน แต่ไม่เกิน 1 ปี จำนวน 300 บาท
- ต่อใบอนุญาตทำงาน อายุเกิน 3 เดือน แต่ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 300 บาท
- ต่อใบอนุญาตทำงาน อายุไม่เกิน 3 เดือน จำนวน 300 บาท
- รายงานตัวการอาศัยอยู่ในราชอาณาจักรเกิน 90 วัน จำนวน 300 บาท
- Re-Entry Visa ขอลับเข้ามาในราชอาณาจักรอีกครั้ง จำนวน 300 บาท

ในการนี้ _____ (หน่วยงาน) _____ ได้ดำเนินการชำระค่าบริการ รวมเป็นเงิน _____ บาท
(_____) ไปยัง บัญชีมหาวิทยาลัยมหิดล ธนาคารไทยพาณิชย์ เลขที่บัญชี 016-300325-6 (กระแสรายวัน)
และได้ส่งหลักฐานการชำระเงินมาพร้อมนี้

ลงชื่อ

(.....)

คณบดี / ผู้อำนวยการ หรือ รองคณบดี / รองผู้อำนวยการที่ได้รับมอบหมาย