

ข้อมูลเบื้องต้นก่อนการดำเนินการจ้างลูกจ้างชั่วคราวชาวต่างประเทศ

- การยื่นขอใบอนุญาตทำงาน ณ มจพ. ของลูกจ้างชั่วคราวชาวต่างประเทศ จะสามารถยื่นขอมีใบอนุญาตทำงานได้ เมื่อถือครองวีซ่าประเภท
 - Non-immigrant B โดยเป็นไปตามระเบียบที่กระทรวงแรงงานกำหนดและต้องเป็นวีซ่าที่ไม่ได้ผูกพันกับที่ทำงานเก่า
 - Non-immigrant O กรณีมีภรรยาไทยจดทะเบียนสมรสเท่านั้น อีกทั้งจะต้องมีระยะเวลาวีซ่าคงเหลืออย่างน้อย 7 วัน ณ วันยื่นขอใบอนุญาตทำงาน
- การขอวีซ่าประเภท Non-immigrant B กรณีลูกจ้างฯ อยู่ ณ ภูมิลำเนา หรือยังไม่เดินทางเข้าประเทศไทย ให้ติดต่อสถานทูตไทยที่ใกล้ที่สุด โดยแสดงเอกสาร Letter of acceptance ตอรับเข้าทำงาน ฉบับภาษาอังกฤษ (เอกสารออกโดย มจพ. ลงนามโดย คณบดี/ผู้อำนวยการขึ้นไป) เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการยื่นขอวีซ่าประเภท Non-immigrant B ชนิด Single เพื่อเดินทางเข้าประเทศไทยเป็นการชั่วคราว ซึ่งวีซ่าดังกล่าวเป็นวีซ่าที่สามารถใช้ยื่นขอใบอนุญาตทำงานได้ทันที โดยในคราวแรกลูกจ้างฯ จะสามารถอยู่ในประเทศไทยได้ 90 วัน และจะต้องยื่นขอใบอนุญาตทำงานโดยเร็วที่สุด จากนั้นนำใบอนุญาตทำงานและสัญญาจ้างไปดำเนินการต่อวีซ่าซึ่งจะสามารถต่อวีซ่าได้สูงสุดไม่เกิน 1 ปี และไม่มากกว่ากำหนดการจ้าง
- การขอวีซ่าประเภท Non-immigrant B กรณีชาวต่างประเทศที่ต้องการจ้าง พำนักอยู่ในประเทศไทย และถือครองวีซ่าประเภทอื่น ยกตัวอย่างเช่น
 - วีซ่าท่องเที่ยว “Tourist”
 - วีซ่าคนอยู่ชั่วคราว “On arrival”
 - วีซ่ายกเว้นการตรวจลงตรา “ผ.30”
 - วีซ่า Non-immigrant B /Non-immigrant O ซึ่งผูกมัดกับใบอนุญาตทำงาน ณ ที่ทำงานเก่า
 ก่อนรับเข้าทำงาน ณ มจพ. ลูกจ้างฯ จะต้องดำเนินการแก้ไขประเภทวีซ่าให้ถูกต้อง ลูกจ้างฯ จะต้องศึกษาข้อมูลด้วยตนเองโดยติดต่อสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการดังกล่าวเอง ทั้งนี้ในการแก้ไขประเภทวีซ่าหากลูกจ้างฯ จำเป็นต้องใช้หนังสือที่เกี่ยวข้องจากมหาวิทยาลัยเพื่อประกอบการดำเนินการ ขอให้ติดต่อศูนย์ฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 3 - 5 วันทำการ
- ลูกจ้างฯ เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับวีซ่าและใบอนุญาตทำงานของลูกจ้าง
- การยื่นขอใบอนุญาตทำงานจะต้องดำเนินการ ภายใน 15 วัน นับจากกำหนดวันเริ่มจ้าง และเมื่อเลิกจ้างลูกจ้างฯ จะต้องคืนเล่มใบอนุญาตทำงาน ภายใน 7 วัน ณ กระทรวงแรงงาน โดยมหาวิทยาลัยในฐานะนายจ้างเป็นผู้ออกหนังสือรับรอง ทั้งนี้ศูนย์ความร่วมมือนานาชาติเป็นผู้ดำเนินการยื่นขอใบอนุญาตทำงานให้แก่ลูกจ้างฯ
- การแจ้งรายงานตัว 90 วัน : เมื่อลูกจ้างฯ ต่อวีซ่าประเภท Non-immigrant B เป็นแบบ 1 ปี หรือตามระยะเวลาสัญญาจ้างแล้ว ลูกจ้างฯ จะต้องดูแลตนเองในเรื่องการแจ้งรายงานตัว 90 วัน (90-days report) ทุกๆ 90 วัน (ไม่มีค่าใช้จ่ายในการรายงานตัว / แบบฟอร์ม ตม.47) กรณีไปรายงานตัวล่าช้าจะมีค่าปรับสูงสุด 5,000 บาท และกรณีลูกจ้างฯ ไม่ไปรายงานตัวตามกำหนด หากตรวจพบจะถูกปรับสูงสุดหรือถูกเพิกถอนวีซ่า
- การทำ Re-entry Permit: หากลูกจ้างฯ มีความประสงค์เดินทางออกนอกประเทศไทยในระหว่างที่วีซ่ายังไม่หมดอายุ ลูกจ้างฯ จะต้องทำ Re-entry Permit เพื่อรักษาสภาพวีซ่าเดิมไว้ก่อนออกเดินทางไปนอกประเทศไทย ในการนี้ลูกจ้างฯ จะต้องศึกษาข้อมูลด้วยตนเองโดยติดต่อสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการดังกล่าวเอง (Re-entry Permit แบบ Single ใช้ได้ครั้งเดียว 1,000 บาท หรือ Re-entry Permit แบบ multiple ใช้ได้หลายครั้งจนครบรอบอายุวีซ่า 3,800 บาท)

8. ลูกจ้างฯ จะต้องรับผิดชอบดูแลตนเองในเรื่องของกำหนดวันหมดอายุต่างๆ เช่น การหมดอายุของหนังสือเดินทาง กำหนดวันต่อวีซ่า กำหนดการต่อใบอนุญาตทำงาน ตลอดจนการยื่นชำระภาษีประจำปีหรือยื่นขอคืนภาษีกรณีชำระไว้เกินตามที่กฎหมายกำหนด และควรเก็บสำเนาเอกสารหลักฐานไว้เพื่อการตรวจสอบย้อนหลัง

หมายเหตุ ข้อมูลต่างๆ อาจเปลี่ยนแปลงได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับระเบียบของกระทรวงแรงงาน และสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

หากท่านไม่มั่นใจประเภทของวีซ่า โปรดสำเนาเอกสาร Passport ของลูกจ้างฯ ทุกหน้าที่มีการบันทึกข้อมูล ส่งให้ทางศูนย์ความร่วมมือนานาชาติตรวจสอบก่อนเริ่มการจ้างงาน

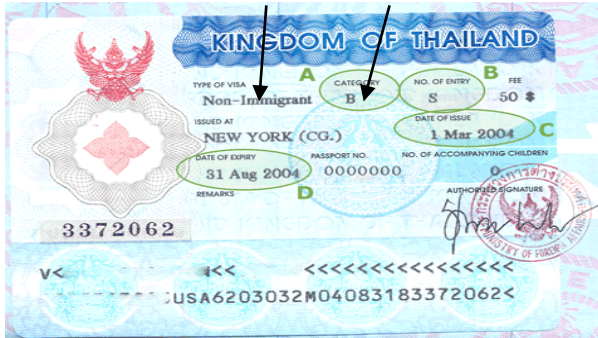
☪ Subjected to change depend on the immigration and Ministry of Labour regulations ☪

More information : International Cooperation Centre (ICC office) room no. 1018, 10th floor,
President office Building, KMUTNB Tel +66(0)2-555-2000 Ext. 1026 Fax +66(0)2-586-9007
www.icc.kmutnb.ac.th, E-mail: icc@op.kmutnb.ac.th

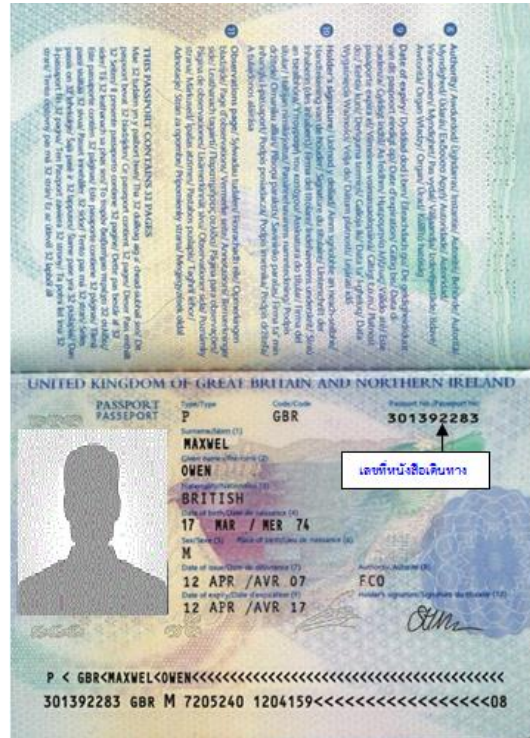
หมายเหตุ ข้อมูลต่างๆ อาจเปลี่ยนแปลงได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับระเบียบของกระทรวงแรงงาน และสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง
สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมติดต่อ ศูนย์ความร่วมมือนานาชาติ สำนักงานอธิการบดี ห้อง 1018 ชั้น 10 อาคารอเนกประสงค์
โทร. 1026 ศิริลักษณ์ พังรอด / พิมพ์วัลย์ มุสิกพันธ์ Email : icc@op.kmutnb.ac.th

ภาพประกอบเกี่ยวกับวีซ่า

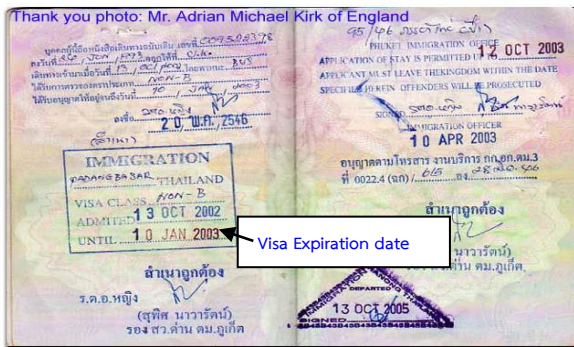
1. หน้าวีซ่าประเภท Non-immigrant B



2. หน้าข้อมูลหลักหนังสือเดินทาง



3. หน้าประทับตราเข้าประเทศล่าสุด



4. หน้าแผ่น ตม.6



5. ใบรับคำขอ

