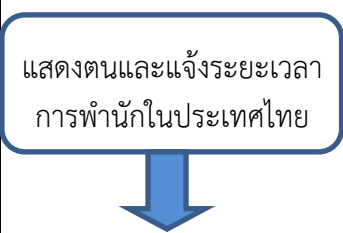
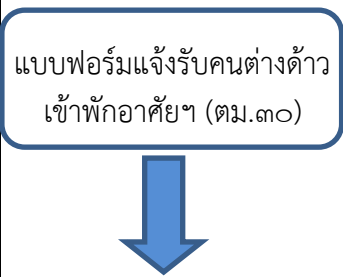
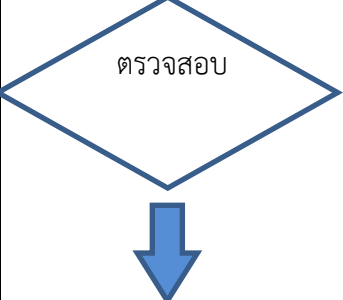

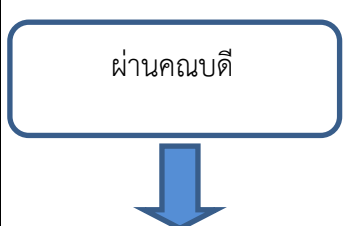


## ขั้นตอนการให้บริการ

การยื่นแบบฟอร์มการขอพำนักในประเทศไทยของชาวต่างชาติที่มาปฏิบัติงาน/ศึกษา/วิจัย

ณ มหาวิทยาลัยบูรพา วิทยาเขตจันทบุรี

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (FLOW CHART)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินงาน/รายละเอียด	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ
<b>ขั้นตอนตรวจสอบความถูกต้องก่อนเสนอขงนาม</b>				
ผู้ใช้บริการ/ส่วนงานต้นสังกัด		<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ แสดงตนต่อเจ้าหน้าที่และแจ้งข้อมูลชาวต่างชาติพร้อมทั้งระยะเวลาการพำนักในประเทศไทย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ แบบฟอร์มการแจ้งรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัย (ตม.๓๐)</li> </ul>	๑ ชม.
ผู้ใช้บริการ/ปริยากรณ์ พาที่ชอบ		<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ กรอกแบบฟอร์มให้ครบถ้วน (ข้อมูลชาวต่างชาติ)</li> <li>➢ กรอกบัญชีรายชื่อคนต่างด้าวที่เข้าพักอาศัย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ แบบฟอร์มการแจ้งรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัย (ตม.๓๐)</li> </ul>	๑ ชม.
ปริยากรณ์ พาที่ชอบ		<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ แบบฟอร์มการแจ้งรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัย (ตม.๓๐)</li> </ul>	๒๐ นาที
ผู้อำนวยการกองบริหารฯ		<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ เสนอเอกสารแบบฟอร์มการเข้าพักอาศัยฯ โดยตรวจ/ทานและผ่านความเห็นชอบเพื่อลงนามผ่านเรื่อง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ แบบฟอร์มการแจ้งรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัย (ตม.๓๐)</li> </ul>	๒๐ นาที
คณบดี		<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ เสนอเอกสารแบบฟอร์มการเข้าพักอาศัยฯ ผ่านความเห็นชอบเพื่อลงนามผ่านเรื่อง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ แบบฟอร์มการแจ้งรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัย (ตม.๓๐)</li> </ul>	๒๐ นาที

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (FLOW CHART)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินงาน/ รายละเอียด	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ
<b>ขั้นตอนตรวจสอบความถูกต้องก่อนเสนอลงนาม</b>				
รองอธิการบดี	<div style="border: 1px solid blue; border-radius: 15px; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;">พิจารณา</div> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">↓</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ พิจารณาและลงนามอนุมัติ</li> <li>➢ ส่งกลับธุรการคณะฯ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ แบบฟอร์มการแจ้งรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัย (ตม.๒๐)</li> </ul>	๑ ชม.
ปรียาภรณ์ พาทีชอบ	<div style="border: 1px solid blue; border-radius: 15px; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;">บันทึกข้อมูลในระบบของหน่วยตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดจันทบุรี (Internet)</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ ลงทะเบียนเข้าระบบแจ้งที่พักฯ</li> <li>➢ กรอกข้อมูลบัญชีรายชื่อคนต่างด้าวที่เข้าพักอาศัยในระบบแจ้งที่พักฯ (ในระบบอินเทอร์เน็ตของหน่วยตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดจันทบุรี)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ แบบฟอร์มการแจ้งรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัย (ตม.๓๐)</li> </ul>	๑ คน/๒ นาที
<b>รวมระยะเวลาในการดำเนินการทั้งสิ้น</b>				<b>ประมาณ ๓ ชั่วโมง</b>

**หมายเหตุ**

๑. แบบฟอร์มการแจ้งรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัย (ตม.๓๐) ประกอบด้วย บัญชีรายชื่อคนต่างด้าวที่เข้าพักอาศัย สำเนาหน้าหนังสือเดินทาง Passport ,สำเนาหน้าวีซ่า (มีตราประทับวันเดินทางเข้า),สำเนาหน้า KINGDOM OF THAILAND (เมื่อชาวต่างชาติเข้าพักในมหาวิทยาลัยบูรพา วิทยาเขตจันทบุรี ต้องยื่นผ่านระบบภายใน ๒๔ ชม.)
๒. กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง ข้อบังคับ ประกาศ หรือ ระเบียบ รวมทั้งขั้นตอนการในการปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการปรับปรุงแผนขั้นตอนปฏิบัติการเดิม โดยระบุ วัน เดือน ปี และครั้งที่ ลงในเอกสารทุกครั้งที่มีการแก้ไข

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจ	ผู้อนุมัติ	แก้ไขครั้งที่/วันเดือนปี
นางสาวปรียาภรณ์ พาทีชอบ	นางสาวพัชรี ปัญญาเลิศศรีธธา	นายวศิน ยุวนะเตมีย์	