

สรุปผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM) กองทรัพยากรบุคคล

เรื่อง การต่ออายุวีซ่านักศึกษาชาวต่างชาติ

เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 26 เมษายน 2561 เวลา 09.00 -12.00 น.

ณ สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง จังหวัดสมุทรปราการ ชั้น 1

รายชื่อผู้เข้าร่วมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

- |                            |   |
|----------------------------|---|
| 1. นางนฤดี บุญยืน          | หัวหน้าแผนกบริหารทรัพยากรบุคคล (ผู้รับการถ่ายทอด) |
| 2. นางโสภา เอี่ยมอิทธิพล   | เจ้าหน้าที่วิเคราะห์งานบุคคล (ผู้รับการถ่ายทอด)   |
| 3. นางสาวสาคร เชื้อฉ่ำหลวง | เจ้าหน้าที่วิเคราะห์งานบุคคล (ผู้ถ่ายทอด)         |

“การต่ออายุวีซ่านักศึกษาชาวต่างชาติ”

ปีการศึกษา 2560 กองทรัพยากรบุคคล มีการกำหนดเป้าหมายในการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไว้จำนวน 3 เรื่อง โดยกำหนดหัวข้อให้มีทั้งการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในและภายนอกหน่วยงาน

สำหรับการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หัวข้อ “การต่ออายุวีซ่านักศึกษาชาวต่างชาติ” ในครั้งนี้ เป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงาน มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรในแผนกบริหารทรัพยากรบุคคล สามารถทำงานแทนกันได้ โดยการถ่ายทอดความรู้จากผู้ที่มีความรู้และเชี่ยวชาญในงานการต่ออายุวีซ่านักศึกษาชาวต่างชาติ ด้วยวิธีการดังนี้

1. บรรยายลักษณะงาน
  2. อธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยการอ้างอิงจากคู่มือปฏิบัติงาน
  3. จัดเตรียมเอกสารและแฟ้มข้อมูล (File) ที่เกี่ยวข้องประกอบการสาธิตการจัดทำเอกสาร
  4. ผู้รับการถ่ายทอดความรู้ ฝึกการทำเอกสารที่เกี่ยวข้องภายใต้การกำกับดูแลผู้ถ่ายทอด
  5. ฝึกปฏิบัติการยื่นการขอต่ออายุวีซ่านักศึกษาชาวต่างชาติ ที่สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง จังหวัดสมุทรปราการ ภายใต้การกำกับดูแลของผู้ถ่ายทอด
  6. ผู้รับการถ่ายทอดปฏิบัติงานจริงตั้งแต่กระบวนการการทำเอกสาร การเสนอขออนุมัติ การนัดหมายนักศึกษา เพื่อไปสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองด้วยตนเอง
- ทั้งนี้ สามารถสรุปเนื้อหาของหัวข้อที่แลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้ดังนี้

## การต่ออายุวีซ่านักศึกษาชาวต่างชาติ

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
<p>นักศึกษชาวต่างชาติ แจ้งความประสงค์ต่อ Visa ที่ กองทรัพยากรบุคคล โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กองทรัพยากรบุคคล แนะนำนักศึกษาให้กรอกแบบ มฉก. 22 และแนบรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 ใบพร้อมเงิน 100 บาท ให้ไปยื่นที่เคาเตอร์กองคลังเพื่อชำระเงินค่าเอกสารรับรองการเป็นนักศึกษาและนำใบเสร็จรับเงินพร้อมแบบ มฉก. 22 ไปยื่นที่สำนักทะเบียนและประมวลผล และเงินจำนวน 1000 บาท ไปยื่นที่เคาเตอร์กองคลังค่าทำ Visa นักศึกษาจะได้ใบเสร็จรับเงิน</li> <li>- กองทรัพยากรบุคคลจัดทำหนังสือถึงผู้บัญชาการสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองเสนอ อธิการบดีลงนาม จำนวน 2 ฉบับ คือ <ol style="list-style-type: none"> <li>1. จดหมายขอความอนุเคราะห์การขอยู่ต่อของนักศึกษชาวต่างชาติที่พำนักอยู่ในประเทศไทยเป็นการชั่วคราว</li> <li>2. จดหมายการขอยู่ต่อของนักศึกษชาวต่างชาติที่พำนักอยู่ในประเทศไทยเป็นการชั่วคราว</li> </ol> </li> <li>- กองทรัพยากรบุคคลประสานงานกองอาคารสถานที่จัดรถพานักศึกษชาวต่างชาติไปสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง</li> <li>- นัด วัน เวลา สถานที่เพื่อพานักศึกษาไปต่อ visa พร้อมทั้งแจ้งให้นักศึกษชาวต่างชาติแต่งกายชุดนักศึกษา แต่ถ้าเป็นนักศึกษาระดับปริญญาโทให้แต่งกายสุภาพ ผู้หญิงให้ใส่กระโปรง ผู้ชายให้สวมเสื้อเชิ้ตและกางเกงขายาวที่ไม่ใช่กางเกงยีนส์ และเตรียมเงินจำนวน 1900 บาท ค่าต่อ visa</li> </ul>	<p>มฉก.22 คำร้องขอใบรับรองรูปถ่ายขนาด 1 นิ้วเงิน 1100 บาท (ค่าทำใบรับรอง 100 บาท ค่าทำvisa 1000 บาท)</p> <p>แบบฟอร์ม ตม. 7 (ตามที่ ตม.กำหนด) สำเนา Passt หน้าแรกและหน้าที่เกี่ยวข้อง สำเนาใบเสร็จค่าลงทะเบียน มฉก. 18 สำเนาแต่งตั้งอธิการบดี สำเนาใบจัดตั้งมหาวิทยาลัย</p> <p>สำเนาใบประกาศทบวงมหาวิทยาลัย หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษารูปถ่ายขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 1 ใบ แต่งกายสุภาพแบบ สตม. 2 (ตามที่ ตม.กำหนด) แบบหนังสือรับรองแนวทางปฏิบัติ (ตามที่ ตม.กำหนด) แบบฟอร์มจองรถ</p>

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
<ul style="list-style-type: none"> <li>- เมื่อถึงสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง จึงให้นักศึกษานั่งรอที่ต้นท์ด้านหน้าของสำนักงานและบุคลากรกองทัพยากรบุคคลเข้าไปกดบัตรคิวและนั่งรอ เมื่อถึงคิวนำเอกสารที่เตรียมไว้ยื่นที่เคาเตอร์พร้อมเงิน 1900 บาท และนำใบเสร็จค่าทำ visa ไปถ่ายเอกสารชั้น 2 และนำมาแนบกับเอกสาร เมื่อเจ้าหน้าที่รับและตรวจเอกสาร เรียบร้อยแล้วจะคืนเอกสารกลับมาแล้ว ให้นักศึกษาชาวต่างชาติเข้ามาถ่ายภาพและเข้าแถวรอยื่นเอกสารชุดที่ได้รับคืนจากเจ้าหน้าที่ เพื่อเสนอผู้มีอำนาจเซ็นในเอกสารและPassport เมื่อเสร็จกระบวนการให้นักศึกษาชาวต่างชาติขึ้นรถกลับมหาวิทยาลัย</li> <li>- ผู้ปฏิบัติงานเมื่อถึงมหาวิทยาลัยนำ Passport ถ่ายเอกสารหน้าแรกกับหน้าที่ได้รับการตรวจลงตราล่าสุดเพื่อเก็บเป็นหลักฐานและใช้ดำเนินการในปีต่อไป</li> </ul>	

### สรุปผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การต่ออายุวีซ่านักศึกษาชาวต่างชาติ

1. ผู้รับการถ่ายทอด มีความรู้ และมีความเข้าใจการปฏิบัติงานตามกระบวนการและเอกสารประกอบการดำเนินการเรื่องการต่ออายุวีซ่านักศึกษาชาวต่างชาติ (Explicit knowledge)
2. ผู้รับการถ่ายทอดได้รับความรู้ที่อยู่ในตัวของผู้ถ่ายทอด (Tacit knowledge) ในด้าน
  - 2.1 ความมีมานะพยายามที่จะใช้ภาษาในการติดต่อสื่อสารกับนักศึกษาชาวต่างชาติ
  - 2.2 ความถี่ถ้วนในการจัดเตรียมเอกสารให้พร้อมก่อนไปสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดสมุทรปราการ
  - 2.3 ความมีมนุษยสัมพันธ์และอัธยาศัยดีในการประสานงานกับเจ้าหน้าที่ทุกระดับที่สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดสมุทรปราการ
  - 2.4 ความมีน้ำใจช่วยเหลืองานสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดสมุทรปราการ ในเรื่องที่สามารถทำได้ โดยตนเองและหน่วยงานไม่เดือดร้อน
3. การดำเนินงานตามข้อ 1 และข้อ 2 ส่งผลให้นักศึกษาชาวต่างชาติของมหาวิทยาลัยได้รับวีซ่าตามเวลาที่กำหนด โดยไม่ติดขัดปัญหาใดๆ

ผู้ส่ง

นางสาวสาคร เชื้อฉ่ำหลวง

89/358 ม.10 ถ.เทพารักษ์

ต.บางเมืองใหม่ อ.เมือง

จ.สมุทรปราการ 10270

กรุณาส่ง

คุณเวียงชัย ทิพชาติ

33 หมู่ที่ 2 ตำบลไร่

อำเภอพรรณานิคม

จังหวัดสกลนคร

47130