

รายการเอกสารประกอบการขอยุ่ต่อในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว กรณีต้องเข้ามาประจำ

สำนักผู้แทน สำนักงานสาขา หรือสำนักงานปฏิบัติการภูมิภาค (ปีแรก/ปีถัดไป)

Non - B

Non - D

1. แบบคำขอ ตม.7 พร้อมรูปถ่าย 4x6 ซม. (ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน และพื้นหลังต้องเป็นสีขาวเท่านั้น)
2. แบบคำขอ ตม.8 พร้อมรูปถ่าย 4x6 ซม. (ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน และพื้นหลังต้องเป็นสีขาวเท่านั้น)
3. หนังสือเดินทาง พร้อมสำเนาของผู้ขอยื่นคำขอ
4. ใบอนุญาตทำงาน พร้อมสำเนา
5. บัญชีรายชื่อคนต่างด้าวทุกคนในบริษัท
6. แผนภูมิแสดงตำแหน่งงานของคนต่างด้าวทุกคนในบริษัท
7. หนังสือรับรองคนต่างด้าวเข้าทำงาน แบบคำขอของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง (แบบ สตม.1) + **ฉันทน**
8. หนังสือชี้แจงความจำเป็นในการจ้างคนต่างด้าว ประกาศรับสมัครคนไทย และหนังสือชี้แจงต่าง ๆ
9. แบบยื่นรายการภาษีหักเงินได้ ณ ที่จ่าย (ภ.ง.ด.1) เดือนล่าสุด ซึ่งได้รับการรับรองจากหน่วยงานราชการ ที่ปรากฏรายชื่อคนต่างด้าว และปรากฏรายชื่อคนไทยในอัตราส่วนตามที่กฎหมายกำหนด
10. แบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (ภ.ง.ด.91) ปีล่าสุด ซึ่งได้รับการรับรองจากหน่วยงานราชการ
11. แบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบยื่นไว้ต่อสำนักงานประกันสังคม (สปส.1-10) เดือนล่าสุด ซึ่งได้รับการรับรองจาก หน่วยงานราชการ
12. หนังสือรับรองจากการประกอบธุรกิจจากกระทรวงพาณิชย์ ฉบับนายทะเบียนรับรองไม่เกิน 6 เดือน
13. ใบอนุญาตประกอบธุรกิจ
14. หลักฐานการนำเงินเข้ามาในราชอาณาจักร
15. หนังสือแต่งตั้งจากสำนักงานใหญ่
16. หนังสือมอบอำนาจจากนิติบุคคล ให้พาต่างด้าวมาดำเนินการยื่นขอยุ่ต่อในราชอาณาจักร หรือให้ดำเนินการใดๆ แทนกรรมการผู้มีอำนาจลงนามในบริษัท พร้อมสำเนาผู้มอบอำนาจ (หน้าหนังสือเดินทาง , หน้าวีซ่า,ใบอนุญาตทำงาน) ผู้รับมอบอำนาจ (สำเนาบัตรประชาชน) และติดอากรแสตมป์
17. กรณีครอบครัวติดตาม สำเนาเอกสารแสดงความเป็นครอบครัว เช่น ทะเบียนสมรส สูติบัตร หรือหนังสือรับรองใดๆ ที่หน่วยงานราชการออกให้ พร้อมแสดงฉบับจริงที่รับรองโดยหน่วยงานราชการ
18. แผนที่แสดงสถานที่ตั้งนิติบุคคลของผู้ยื่นคำขอ
19. ภาพถ่ายแสดงสถานที่ภายในและภายนอกของนิติบุคคลที่ผู้ยื่นคำขอทำงานอยู่ และ รูปถ่าย แสดง ชื่อ-สกุล พร้อมที่อยู่ของต่างด้าวทุกคนในบริษัท สัญชาติ, ตำแหน่ง, เบอร์โทรศัพท์, email
20. เอกสารหรือหลักฐานอื่น ตามที่คณะกรรมการติดตามปฏิบัติราชการของพนักงานเจ้าหน้าที่ของ สตม. กำหนด
21. หนังสือการรับทราบเงื่อนไขการอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักร (แบบ สตม.2)
22. หนังสือรับทราบแนวทางปฏิบัติการห้ามเข้ามาในราชอาณาจักรกรณีคนต่างด้าวอยู่ในราชอาณาจักรโดยการอนุญาตสิ้นสุดเป็นเวลานาน

ให้แนบสำเนา ใบเสร็จรับเงินของเอกสาร
คัดกรองทุกชนิด พร้อมแสดงใบเสร็จฉบับจริง

งดใช้ลวดเขียนกระดาษ

ตรวจสอบแล้ว ☒ ครบถ้วน ☐ ไม่ครบถ้วน ขาด _____
(ลงชื่อ) _____ เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ
(ลงชื่อ) _____ ผู้ยื่นคำร้อง โทรศัพท์ _____

หมายเหตุ : สำเนาเอกสารทุกแผ่นต้องประทับตราบริษัทและลงนามรับรองเอกสาร
โดยกรรมการผู้มีอำนาจลงนามตามที่หนังสือรับรองการจดทะเบียนกำหนด

23/03/58

วันที่.....
(Date Month Year)

เขียนที่.....
(Written at)

เรื่อง ขอรับรอง.....

Subject : Affidavit for

เรียน สารวัตรกองกำกับการ 3 กองบังคับการตรวจคนเข้าเมือง 1

To : Inspector, Sub-Div 3 Immigration Division 1

ข้าพเจ้า..... สัญชาติ.....
(Mr., Mrs., Miss) (Nationality)

ขอรับรองว่า 1.....

Hereby certify that

2.....

เป็น ของข้าพเจ้าจริง ซึ่งเดินทางเข้ามาในประเทศไทย เพื่อพำนักอยู่กับข้าพเจ้า

Is my who came to Thailand to reside with me.

เนื่องจากการได้รับอนุญาตใกล้จะครบกำหนดอนุญาตแล้ว จึงใคร่ขอความกรุณาได้โปรดต่ออายุให้

Since his/her stay permit is now about to expire, I request that

..... เพื่อพำนักอยู่ในประเทศไทยต่อไป .

's stay permit be extend to enable him/her to continue to stay in Thailand

ขอแสดงความนับถือ

Yours respectfully

ลงชื่อ

Signature

(.....)

ตัวบรรจง

Printed Name

กรณีการขออนุญาตทำงานครั้งแรก หรือเมื่อใบอนุญาตเดิมขาดต่ออายุจึงต้องขอใหม่

คุณสมบัติของคนต่างด้าวที่จะขอใบอนุญาตทำงาน

1. คนต่างด้าวที่มีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร หรือได้รับอนุญาตให้เข้ามาในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง (NON-IMMIGRANT) โดยมีใบได้รับอนุญาตให้เข้ามาในฐานะนักท่องเที่ยวหรือผู้เดินทางผ่าน (TOURIST/TRANSIT) ซึ่งจะขออนุญาตทำงานครั้งแรก หรือเมื่อใบอนุญาตเดิมขาดต่ออายุจึงต้องขอใหม่
2. มีความรู้และความสามารถในการทำงานตามที่ขออนุญาต
3. ไม่เป็นบุคคลวิกลจริตหรือมีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ไม่เป็นผู้เจ็บป่วยด้วยโรคเรื้อรัง วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะปรากฏอาการอันเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคติดยาเสพติดให้โทษอย่างร้ายแรง โรคพิษสุราเรื้อรัง และโรคซิฟิลิสในระยะที่ 3
4. ไม่เคยต้องโทษจำคุกในความผิดตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง หรือกฎหมายว่าด้วยการทำงานของคนต่างด้าวภายในระยะเวลา 1 ปี ก่อนวันขอรับใบอนุญาต

เอกสารสำหรับยื่นคำขอรับใบอนุญาตทำงาน

- ☐ 1. แบบคำขอ บต.25 และรูปถ่ายขนาด 3x4 เซนติเมตร จำนวน 3 รูป (ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน ที่ไม่ใช่รูปจากคอมพิวเตอร์/โฟลลอปดิส)
- ☐ 2. หนังสือรับรองการจ้างที่กรอกข้อมูลครบถ้วน
- ☐ 3. สำเนาหนังสือเดินทางหรือสำเนาใบสำคัญถิ่นที่อยู่และใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว พร้อมฉบับจริง
- ☐ 4. สำเนาหลักฐานการศึกษา หรือกรอกข้อมูลตามแบบที่กำหนด
- ☐ 5. สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพในกรณีที่เป็นการประกอบวิชาชีพที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
- ☐ 6. ใบรับรองแพทย์ ซึ่งรับรองว่าผู้ขอไม่มีโรคต้องห้ามตามคุณสมบัติข้อ 3 ในข้างต้น (ไม่เกิน 1 เดือน)
- ☐ 7. หนังสือมอบอำนาจจากคนต่างด้าว (กรณีไม่มีมายืนด้วยตนเอง) ติดอากรแสตมป์ 10 บาท และสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ
- ☐ 8. หนังสือมอบอำนาจจากนายจ้างติดอากรแสตมป์ 10 บาท และสำเนาบัตรประชาชนของนายจ้างและผู้รับมอบอำนาจ

เอกสารประกอบการพิจารณาตามประเภทของกิจการ/นายจ้าง

1. สถานประกอบการเอกชน

- ☐ 1.1 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลไทย และสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (ไม่เกิน 6 เดือน) หรือนิติบุคคลต่างด้าวใช้สำเนาใบอนุญาตประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว พร้อมหลักฐานการนำเงินจากต่างประเทศเข้ามาใช้จ่ายในประเทศไทย
- ☐ 1.2 สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ภ.พ.01 ที่ระบุประเภทกิจการ และ ภ.พ.09 หากมีการเปลี่ยนแปลง/เพิ่มประเภทธุรกิจ
- ☐ 1.3 “กรณีนายจ้างเป็นคนต่างด้าว” ให้แนบสำเนาใบอนุญาตทำงานของนายจ้าง หากนายจ้างผู้นั้นไม่ได้ทำงานในประเทศไทยและไม่มีใบอนุญาตทำงานต้องให้ Notary Public และสถานทูตไทยรับรองการมอบอำนาจให้กรรมการหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งลงนามแทน
- ☐ 1.4 สำเนาหลักฐานกรณินายจ้างประกอบกิจการที่ต้องขออนุญาตตามกฎหมายอื่น หรือต้องมีหนังสืออนุญาตให้ดำเนินกิจการจากหน่วยงานของรัฐ เช่น หนังสืออนุญาตประกอบกิจการโรงงาน, หนังสืออนุญาตประกอบกิจการโรงแรม ฯลฯ
- ☐ 1.5 แสดงหลักฐานการจ่ายเงินประกันสังคม (1 เดือน) สำเนางบการเงิน (ปีล่าสุด) และ ภพ.30 (1-3 เดือน) เมื่อตรวจสอบแล้วส่งคืน

2. โรงเรียนเอกชน / มหาวิทยาลัยเอกชน

- ☐ 2.1 สำเนาหนังสือแต่งตั้งครู หรือผู้สอนปฏิบัติหน้าที่ พร้อมสัญญาจ้าง/ มหาวิทยาลัยเอกชนให้แสดงหนังสือรับรองจากหน่วยงานของกระทรวงศึกษาธิการ โดยระบุชื่อคนต่างด้าว, ตำแหน่ง และระยะเวลาจ้างงาน
- ☐ 2.2 สำเนาใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน/ ส่วนหนังสือการจัดตั้งมหาวิทยาลัยและคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามของมหาวิทยาลัย

3. หน่วยงานราชการ

- ☐ หนังสือรับรองจากส่วนราชการ/ รัฐวิสาหกิจ/ องค์การมหาชน/ เขตการศึกษา-ครูโรงเรียนรัฐบาล ซึ่งระบุชื่อคนต่างด้าว ตำแหน่ง ระยะเวลาจ้างงาน

4. มูลนิธิ หรือสมาคม

- ☐ หนังสือรับรองนิติบุคคลของมูลนิธิ, สมาคม วัตถุประสงค์ พร้อมบัญชีรายชื่อคณะกรรมการ

5. กิจการถ่ายทำภาพยนตร์จากต่างประเทศ

- ☐ 5.1 หนังสือรับรองจากกรมการท่องเที่ยว ใบอนุญาตเป็นผู้ประสานงาน พร้อมรายชื่อ ตำแหน่ง เลขที่หนังสือเดินทางและระยะเวลาการทำงานของคนต่างด้าว
- ☐ 5.2 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล และสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (ไม่เกิน 6 เดือน)

หมายเหตุ

- (1) กรอกแบบเป็นภาษาไทย เอกสารที่เป็นภาษาต่างประเทศให้จัดทำคำแปลเป็นภาษาไทยและรับรองความถูกต้องโดยผู้มีใบอนุญาต/หน่วยราชการ
- (2) สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องลงลายมือชื่อรับรอง ดังนี้
 - เอกสารของนายจ้าง ให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันลงลายมือชื่อและประทับตราบริษัท (ถ้ามี) หรือผู้รับมอบอำนาจ
 - เอกสารของคนต่างด้าว ให้คนต่างด้าวลงลายมือชื่อ หรือผู้รับมอบอำนาจ

****ให้ทำการแจ้งการจ้างงานคนต่างด้าวและแจ้งการเข้าทำงานของคนต่างด้าว ภายใน 15 วันนับแต่วันที่รับใบอนุญาตทำงาน****

เอกสารครบถ้วน ทราบผลภายใน 3 วันทำการ

www.doe.go.th/alien โทร. 0-2248-7202, 0-2354-0116

บต.25 การขออนุญาตทำงานในตำแหน่งครู/ผู้สอน
การขออนุญาตทำงานครั้งแรก หรือเมื่อใบอนุญาตทำงานเดิมขาดต่ออายุจึงต้องขอใหม่

คุณสมบัติของคนต่างด้าวที่จะขอใบอนุญาตทำงาน

1. คนต่างด้าวที่มีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร หรือได้รับอนุญาตให้เข้ามาในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง (NON-IMMIGRANT) โดยมีวีซ่าได้รับอนุญาตให้เข้ามาในฐานะนักท่องเที่ยวหรือผู้เดินทางผ่าน (TOURIST/TRANSIT) ซึ่งจะขออนุญาตทำงานครั้งแรก หรือเมื่อใบอนุญาตทำงานเดิมขาดต่ออายุจึงต้องขอใหม่
2. มีความรู้และความสามารถในการทำงานตามที่ขออนุญาต
3. ไม่เป็นบุคคลวิกลจริตหรือมีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ไม่เป็นผู้เจ็บป่วยด้วยโรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะปรากฏอาการอันเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคติดยาเสพติดให้โทษอย่างร้ายแรง โรคพิษสุราเรื้อรัง และโรคซิฟิลิสในระยะที่ 3
4. ไม่เคยต้องโทษจำคุกในความผิดตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง หรือกฎหมายว่าด้วยการทำงานของคนต่างด้าวภายในระยะเวลา 1 ปีก่อนวันขอรับใบอนุญาต

เอกสารสำคัญสำหรับยื่นคำขอรับใบอนุญาตทำงาน

- ☐ 1. แบบคำขอ บต.25 และรูปถ่าย 3 รูป ขนาด 3x4 เซนติเมตร (ไม่เกิน 1 เดือน) ที่ไม่ใช่รูปจากคอมพิวเตอร์/โพลาลอยด์)
- ☐ 2. สำเนาหนังสือเดินทางหรือสำเนาใบสำคัญถิ่นที่อยู่และใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวพร้อมฉบับจริง
- ☐ 3. สำเนาหลักฐานการศึกษา
- ☐ 4. เอกสารการประกอบวิชาชีพครู (อย่างใดอย่างหนึ่ง)
 - ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู
 - หนังสือรับรองสิทธิ
 - หนังสืออนุญาตให้ปฏิบัติการสอนโดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
 - หนังสือรับรองดำเนินการทำหนังสืออนุญาตปฏิบัติการสอนโดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

ยกเว้น กรณีคนต่างด้าวขอทำงาน “ตำแหน่งผู้สอนในโรงเรียนนอกระบบ” ไม่ต้องมีเอกสารประกอบวิชาชีพครู

- ☐ 5. ใบรับรองแพทย์ ซึ่งรับรองว่าผู้ขอไม่มีโรคต้องห้ามตามคุณสมบัติข้อ 3 ในข้างต้น (ไม่เกิน 60 วัน)
- ☐ 6. หนังสือมอบอำนาจจากคนต่างด้าวติดอากรแสตมป์ 10 บาท และสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ
- ☐ 7. หนังสือมอบอำนาจจากนายจ้างติดอากรแสตมป์ 10 บาท และสำเนาบัตรประชาชนของนายจ้างและผู้รับมอบอำนาจ

เอกสารของโรงเรียน

โรงเรียนรัฐบาล	โรงเรียนเอกชน
<input type="checkbox"/> 1. หนังสือรับรองการจ้างที่กรอกข้อมูลครบถ้วน <ul style="list-style-type: none">- ร.ร.สังกัด สพฐ. ลงนามโดยผู้อำนวยการโรงเรียน- ร.ร.สังกัด กทม.ลงนามโดยผู้อำนวยการโรงเรียน หรือผู้อำนวยการสำนักงานเขต แล้วแต่กรณี พร้อมหนังสือแต่งตั้ง/หรือบัตรประจำตัวผู้อำนวยการ	<input type="checkbox"/> 1. หนังสือรับรองการจ้างที่กรอกข้อมูลครบถ้วน <ul style="list-style-type: none">- ลงนามโดยผู้รับใบอนุญาตโรงเรียนหรือผู้รับมอบอำนาจ
<input type="checkbox"/> 2. หนังสือจากส่วนราชการต้นสังกัด (สพฐ. สำนักงานเขต) ซึ่งระบุชื่อคนต่างด้าว ตำแหน่งงาน ระยะเวลาการจ้าง	<input type="checkbox"/> 2. หนังสือแต่งตั้งครู/ผู้สอนปฏิบัติหน้าที่ พร้อมสัญญาจ้าง <input type="checkbox"/> 3. ใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน

หมายเหตุ

- (1) กรอกแบบเป็นภาษาไทย เอกสารที่เป็นภาษาต่างประเทศให้จัดทำคำแปลเป็นภาษาไทยและรับรองความถูกต้องและรับรองความถูกต้องโดยผู้มีใบอนุญาต/หน่วยราชการ
- (2) สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องลงลายมือชื่อรับรอง ดังนี้
 - เอกสารของนายจ้าง ให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันลงลายมือชื่อ หรือผู้รับมอบอำนาจ
 - เอกสารของคนต่างด้าว ให้คนต่างด้าวลงลายมือชื่อ หรือผู้รับมอบอำนาจ

****ให้ทำการแจ้งการจ้างงานคนต่างด้าวและแจ้งการเข้าทำงานของคนต่างด้าว ภายใน 15 วันนับแต่วันที่รับใบอนุญาตทำงาน****

เอกสารครบถ้วน ทราบผลภายใน 3 วันทำการ

www.doe.go.th/alien

โทร. 0-2248-7202, 0-2354-0116

บต.25

กรณีการขอต่ออายุใบอนุญาตทำงาน

*** ต้องยื่นก่อนต่ออายุก่อนสิ้นอายุใบอนุญาตทำงาน ***

เอกสารสำคัญประกอบคำขอจัดเรียงตามลำดับ ดังนี้

- ☐ 1. แบบคำขอ บต.25
- ☐ 2. ใบอนุญาตทำงาน พร้อมสำเนา
- ☐ 3. หนังสือรับรองการจ้างที่กรอกข้อมูลครบถ้วน
- ☐ 4. หนังสือเดินทางที่ต่ออายุ VISA ใหม่แล้ว หรือใบสำคัญถิ่นที่อยู่และใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว พร้อมสำเนา
- ☐ 5. ใบรับรองแพทย์ ซึ่งรับรองว่าผู้ขอไม่เป็นบุคคลวิกลจริตมีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ไม่มีโรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะปรากฏอาการอันเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคจิตยาเสพติดให้โทษอย่างร้ายแรง โรคพิษสุราเรื้อรัง และโรคซิฟิลิสในระยะที่ 3 (ไม่เกิน 1 เดือน)
- ☐ 6. เอกสารตามเงื่อนไขที่กำหนดในใบอนุญาตทำงาน (ถ้ามี)
- ☐ 7. หนังสือมอบอำนาจจากคนต่างด้าวติดอากรแสตมป์ 10 บาท และสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ
- ☐ 8. สำเนาบัตรประชาชนของนายจ้าง (คนไทย) หรือสำเนาใบอนุญาตทำงานของนายจ้าง (คนต่างด้าว)

เอกสารประกอบการพิจารณาตามประเภทของกิจการ/นายจ้าง

1. สถานประกอบการเอกชน

- ☐ 1.1 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลไทย และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (ไม่เกิน 6 เดือน) / หรือนิติบุคคลต่างด้าวใช้สำเนาใบอนุญาตประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว พร้อมหลักฐานการนำเงินจากต่างประเทศเข้ามาใช้จ่ายในประเทศไทย
- ☐ 1.2 แสดงสำเนางบการเงิน (ปีล่าสุด) ภ.พ.30 (3 เดือน) เมื่อตรวจแล้วส่งคืน และสำเนา ภ.ง.ด.90 หรือ 91 ของคนต่างด้าวปีล่าสุด

2. โรงเรียนเอกชน / มหาวิทยาลัยเอกชน

- ☐ 2.1 สำเนาหนังสือแต่งตั้งครูหรือผู้สอน พร้อมสัญญาจ้าง/ มหาวิทยาลัยเอกชนให้แสดงหนังสือรับรองจากหน่วยงานของกระทรวงศึกษาธิการ โดยระบุชื่อคนต่างด้าว ตำแหน่ง และระยะเวลาจ้างงาน
- ☐ 2.2 ใบประกอบวิชาชีพครู ยกเว้นตำแหน่งผู้ฝึกสอน
- ☐ 2.3 สำเนาใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน/ ส่วนหนังสือการจัดตั้งมหาวิทยาลัยและคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามของมหาวิทยาลัย

3. หน่วยงานราชการ

- ☐ 3.1 หนังสือรับรองจากส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ/องค์การมหาชน/เขตการศึกษา-ครูโรงเรียนรัฐบาล ระบุชื่อคนต่างด้าว ตำแหน่งงาน ระยะเวลาจ้างงาน
- ☐ 3.2 กรณีครูโรงเรียนรัฐบาลให้แสดงใบประกอบวิชาชีพครู ยกเว้นตำแหน่งผู้ฝึกสอน

4. มูลนิธิ หรือสมาคม

- ☐ หนังสือรับรองนิติบุคคลของมูลนิธิ,สมาคม วัตถุประสงค์ พร้อมบัญชีรายชื่อคณะกรรมการ

หมายเหตุ

- (1) เอกสารที่เป็นภาษาต่างประเทศให้จัดทำคำแปลเป็นภาษาไทยและรับรองความถูกต้อง
- (2) สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องลงลายมือชื่อรับรอง ดังนี้
 - เอกสารของนายจ้าง ให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันลงลายมือชื่อและประทับตราบริษัท (ถ้ามี) หรือผู้รับมอบอำนาจ
 - เอกสารของคนต่างด้าว ให้คนต่างด้าวลงลายมือชื่อ หรือผู้รับมอบอำนาจ

เอกสารครบถ้วน ทราบผลภายใน 3 วันทำการ

www.doe.go.th/alien

โทร. 0-2248-7202, 0-2354-0116

*******เอกสารแนบยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตทำงาน(บต.25) บริษัท*******

เอกสารคนต่างด้าว

ตามนี้ค่ะ



1. แบบฟอร์ม บต.25

2. แบบ บต.46 หนังสือรับรองการจ้าง

3. สำเนาหนังสือเดินทาง พร้อมฉบับจริง

4. สำเนาใบอนุญาตทำงาน พร้อมฉบับจริง

5. ภงด 91 ปีล่าสุด

6.เอกสารตามเงื่อนไข (ถ้ามี)

7. ใบรับรองแพทย์ ฉบับจริง (ไม่เกิน 60 วัน) ไม่เป็นบุคคลวิกลจริตหรือมีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ,ไม่เป็นผู้ป่วยด้วยโรคเรื้อน,วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะปรากฏอาการอันเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคติดยาเสพติดให้โทษอย่างร้ายแรง ,โรคพิษสุราเรื้อรัง และโรคซิฟิลิสในระยะที่ 3

หมายเหตุ : กรณีคนต่างด้าวไม่มายื่นด้วยตัวเองให้ทำมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ 10 บาท และแนบ

สำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบ

เอกสารบริษัท

ตามนี้ค่ะ



1. บัญชีรายชื่อคนต่างชาติดที่มีใบอนุญาตทำงานทั้งหมดในบริษัท

2. หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลไทย และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5) ไม่เกิน 6 เดือน

3. สำเนาบัตรประชาชนนายจ้าง หรือสำเนาใบอนุญาตทำงานนายจ้าง ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

4. งบการเงินปีล่าสุด (คืน)

5. ภพ. 30 3 เดือนล่าสุด (คืน)

หมายเหตุ : กรณีนายจ้างไม่มายื่นด้วยตัวเองให้ทำมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ 10 บาทและแนบสำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจ

ค่ายื่นคำขอ และค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาตทำงาน ปีละ 3,100 บาท

สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรปราการ

โทร 02-395-5993 นะคะ



<https://www.doe.go.th/samutprakarn>

เอกสารประกอบการยื่นขอรับการตรวจลงตราหรือขอเปลี่ยนประเภทการตรวจลงตรา เพื่อปฏิบัติหน้าที่หรือภารกิจในครอบครัวของ คนต่างด้าวซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในบริษัท หรือ หจก. (รหัส O) อนุญาตไม่เกิน 90 วัน โดยต้องมีระยะเวลาเหลืออยู่มากกว่า 15 วัน ถ้าอยู่เกินไม่สามารถยื่นคำร้องได้
FOR FULFILLING THE DUTY OR RESPONSIBILITY AS AN IMMEDIATE FAMILY MEMBER OF FOREIGNER WHO IS WORKING IN A COMPANY OR LIMITED PARTNERSHIP (NON-O)
DOCUMENTS TO BE SUBMITTED MORE THAN 15 DAYS BEFORE VISA EXPIRATION IN SUPPORT OF THE APPLICATION FOR VISA OR VISA STATUS ALTERATION FOR 90 DAYS

IF YOU HAVE OVERSTAYED, YOU ARE NOT ALLOWED TO SUBMIT AN APPLICATION FOR THIS TYPE OF VISA.

1.	1.1 แบบ ตม. 86 เฉพาะคนต่างด้าวที่มี Tourist Visa หรือ Transit Visa เพื่อขอเปลี่ยนประเภทการตรวจลงตรา หรือ 1.2 แบบ ตม. 87 เฉพาะคนต่างด้าวที่ไม่มีวีซ่าแต่ได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรประเภท ผ.30, ผผ.30 และ ผผ.90 เพื่อขอรับการตรวจลงตรา	1.1 Form TM.86 for the foreigner, who has Tourist or Transit Visa and want to apply for a change of type of visa (from Tourist Visa or Transit Visa to Non-Immigrant Visa); or 1.2 Form TM.87 for the foreigner, who enters the kingdom of Thailand without visa, but is allowed to stay in the kingdom with a permit of stay for a period of 30 days, 90 days and want to apply for non-immigrant visa.
2.	สำเนาหนังสือเดินทาง (เช่น หน้าข้อมูลส่วนตัว, รอยตราขาเข้า, รอยตราอนุญาตอยู่ต่อฯ (ถ้ามี), บัตรขาออก (ตม.6))	Copy of passport pages (for example, personal information page, last entries stamp, visa sticker and extension stamp (if any) and departure card (Form TM.6))
3.	รูปถ่าย ขนาด 4x6 ซม. หรือขนาด 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป	Either one 4x6 cm photograph or one 2 inch size photograph
4.	ค่าธรรมเนียม 2,000 บาท	Application fee of Baht 2,000
5.	สำเนาหนังสือเดินทางและสำเนาใบอนุญาตทำงานของ ผู้ปฏิบัติหน้าที่หรือภารกิจในราชอาณาจักร	Copy of passport and copy of work permit of the person who fulfills the duty or responsibility in the kingdom
6.	หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมวัตถุประสงค์ (รับรองโดยนายทะเบียนมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน)	The Company's registration certificate, with the details of the company's business objectives (certified by the Registrar not more than 6 months)
7.	ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.20)	The Certificate of Value Added Tax registration (Form Por.Por.20)
8.	บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5) (รับรองโดยนายทะเบียนมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน)	List of the Shareholders (Form Bor.Or.Jor.5) (certified by the Registrar not more than 6 months)
9.	9.1 สำเนาหลักฐานการเป็นบิดา มารดา บุตร ใบสำคัญการสมรส หรือสูติบัตร* หรือ 9.2 หนังสือรับรองจากส่วนราชการสถานทูต หรือสถานกงสุล แสดงว่า เป็นส่วนแห่งครัวเรือน หนังสือรับรองจากกรมพิธีการทูตกระทรวง การต่างประเทศ* * (ทั้ง 9.1 และ 9.2 ต้องผ่านการแปลเป็นภาษาอังกฤษ และรับรอง จากสถานทูตของคนที่ต่างด้าวประจำประเทศไทย หรือต่างประเทศ และ กองนิติกรณ์ กรมการกงสุล กระทรวงการต่างประเทศ ประจำ ประเทศไทย) (ติดต่อสอบถาม 0-2575-1058-60 หรือ call center 0-2572-8442)	9.1 Copy of evidence proving that the applicant is father, mother or children or certificate of marriage or birth certificate * or 9.2 Letter from a government office, embassy or consulate, certifying that the applicant is a member of the referred family, letter of certification from the Department of Protocol, Ministry of Foreign Affairs* * (Documents under 9.1 and 9.2 must be translated into English and certified by local or overseas Embassy and Consulate of the foreigner and by the Legalization Division, Ministry of Foreign Affairs of Thailand) (For more information, please call 0-2575-1058-60 call center 0-2572-8442)
10.	สำเนารายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย พนักงานคนไทย (ภ.ง.ด.1) (ย้อนหลัง 3 เดือน พร้อมแนบรายชื่อพนักงานคนไทย ตั้งแต่ ลำดับที่ 1 ถึง ลำดับสุดท้าย ต้องผ่านการรับรองจากกรมสรรพากร พร้อมใบเสร็จ)	A copy of the list of withholding income tax of Thai employees (Form Por.Ngor.Dor.1) (for the past 3 months, together with the attached list of all Thai employees, showing the first to the last names, and the receipt)
11.	สำเนารายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ของคนต่างด้าว (ภ.ง.ด.91) ปีล่าสุด (หากไม่สามารถนำมาแสดงได้ ให้ชี้แจงเหตุผลโดย เรียง ผู้บัญชาการ สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง)	A copy of the list of withholding income tax of the foreigner (Form Por.Ngor.Dor. 91) for the latest year (If you can't present it, please submit an explanatory letter.) (Attention: Immigration Commissioner)

มีต่อด้านหลัง (NEXT) ➡

หมายเหตุ

1. ทั้งผู้ยื่นคำขอและผู้ให้ติดตาม ต้องมาดำเนินการทั้งสองฝ่ายทุกครั้ง
2. ผู้ยื่นคำขอที่มาติดต่อต้องมีการแจ้งที่พักอาศัย ตามมาตรา 38 พร้อมแสดงหลักฐานใบแจ้งที่พักอาศัย
3. ผู้ยื่นคำขอต้องลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่นทุกหน้า
4. ผู้ให้ติดตามจะต้องได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักร 1 ปี
5. กรณีผู้ยื่นคำขอเป็นบุตร บุตรบุญธรรม หรือบุตรของคู่สมรส ขออยู่ในความอุปการะบุตร บุตรบุญธรรม หรือ บุตรของคู่สมรส นั้นต้องยังไม่ได้สมรสและอยู่อาศัยเป็นส่วนแห่งครัวเรือนนั้นและต้องมีอายุไม่เกิน 20 ปีบริบูรณ์
6. กรณีผู้ยื่นคำขอเป็นบิดาหรือมารดา บิดาหรือมารดานั้น ต้องมีอายุตั้งแต่ 50 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป
7. เอกสารของบริษัทฯ หรือห้างฯ กรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรองการจดทะเบียน หรือ หุ้ส่วนผู้จัดการต้องลงนามรับรองและประทับตราบริษัทฯ หรือห้างฯ ทุกแผ่นทุกหน้าเป็นสำคัญ
8. เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการดำเนินการ กรุณานำเอกสารมายื่นให้ครบถ้วน และ ยื่นเอกสารฉบับจริงทุกฉบับต่อพนักงานเจ้าหน้าที่
9. ดูข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์ <https://bangkok.immigration.go.th>

Remarks:

1. Both Applicant and the accompanied person must appear in persons every time.
2. The applicant who comes to contact must show the notification of residence in accordance with Section 38 and present the accommodation notification.
3. The Applicant must sign to certify on every page of the Applicant's documents.
4. The accompanied person must have a permit to stay in the kingdom for a period of one year.
5. In case the applicant who is a child or adopted child or spouse's child, must not be married, must live with the alien as a part of the family and must not be over 20 years of age.
6. In case the applicant who is father or mother, must be 50 years of age or over.
7. The authorized signatory of the Company or Limited Partnership must sign to certify all corporate
8. To be convenient and for speedy service, the Applicant for visa or visa status alteration must arrange and submit a complete set of documents in proper order and must prepare the originals as proof.
9. For more details, please visit our website at <https://bangkok.immigration.go.th>

เอกสารประกอบการยื่นขอรับหรือการขอเปลี่ยนแปลงประเภทการตรวจลงตราเพื่อทำงานในบริษัท, หจก. (รหัส B)
 อนุญาตไม่เกิน 90 วัน โดยต้องมีระยะเวลาเหลืออยู่มากกว่า 15 วัน ถ้าอยู่เกินไม่สามารถยื่นคำร้องได้
FOR WORKING IN A COMPANY OR LIMITED PARTNERSHIP (NON-B)
DOCUMENTS TO BE SUBMITTED MORE THAN 15 DAYS BEFORE VISA EXPIRATION
IN SUPPORT OF THE APPLICATION FOR VISA OR VISA STATUS ALTERATION FOR 90 DAYS
IF YOU HAVE OVERSTAYED, YOU ARE NOT ALLOWED TO SUBMIT AN APPLICATION FOR THIS TYPE OF VISA.

1.	1.1 แบบ ตม. 86 เฉพาะคนต่างด้าวที่มี Tourist Visa หรือ Transit Visa เพื่อขอเปลี่ยนแปลงประเภทการตรวจลงตรา หรือ 1.2 แบบ ตม. 87 เฉพาะคนต่างด้าวที่ไม่มีวีซ่าแต่ได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรประเภท ผ.30, ผผ.30 และ ผผ.90 เพื่อขอรับการตรวจลงตรา	1.1 Form TM.86 for the foreigner, who has Tourist or Transit Visa and want to applies for a change of type of visa (from Tourist Visa or Transit Visa to Non-Immigrant Visa); or 1.2 Form TM.87 for the foreigner, who enters the kingdom of Thailand without visa, but is allowed to stay in the kingdom with a permit of stay for a period of 30 days, 90 days and want to applies for non-immigrant visa.
2.	สำเนาหนังสือเดินทาง (เช่น หน้าข้อมูลส่วนตัว, รอยตราขาเข้า, รอยตรารอนุญาตขอยุ่ต่อๆ (ถ้ามี), บัตรขาออก (ตม.6))	Copy of passport pages (for example, personal information page, last entries stamp, visa sticker and extension stamp (if any) and departure card (Form TM.6))
3.	รูปถ่าย ขนาด 4x6 ซม.หรือ ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป	Either one 4x6 cm photograph or one 2 inch size photograph
4.	ค่าธรรมเนียม 2,000 บาท	Application fee of Baht 2,000
5.	หนังสือชี้แจงเหตุผลความจำเป็นการจ้างคนต่างด้าวเข้าทำงานและขอความร่วมมือในการขอรับหรือขอเปลี่ยนแปลงประเภทการตรวจลงตรา (ระบุชื่อบริษัท, ชื่อผู้ยื่นคำขอ,ตำแหน่ง, ความรู้ความสามารถและเหตุผลในการขอรับหรือขอเปลี่ยนแปลงประเภทการตรวจลงตราเป็น NON-B) (เรื่อง ขอรับหรือขอเปลี่ยนแปลงประเภทการตรวจลงตราเรียน ผู้บัญชาการสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง)	The Company's letter explaining necessity of employing of foreigner and requesting for cooperation in obtaining Visa or Visa Status Alteration (please specify the company's name, applicant's name, job title, knowledge, skills, competency and reasons for Visa or Visa Status Alteration (NON-B)) (Subject : Visa or Visa Status Alteration / Attention : Immigration Commissioner)
6.	หนังสือรับรองการจ้าง (ตามแบบของกรมการจัดหางาน)	Form of employment certification (According to the Department of Employment)
7.	สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (รับรองโดยนายทะเบียนมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน)	A copy of the Company Certificate (certified by the Registrar not more than 6 months)
8.	สำเนาใบสำคัญการจดทะเบียนนิติบุคคล (แบบ พ.ค.0401)	A copy of the Company registration certificate (Form Por.Kor.0401)
9.	สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.20), คำขอแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.09), คำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.01), หนังสือบริคณห์สนธิการเพิ่มทุนและบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5) (รับรองโดยนายทะเบียนมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน)	A copy of the certificate of VAT registration (Form Por.Por.20), Application VAT Revising (Form Por.Por.09), Application VAT Registration (Form Por.Por.01), Memorandum of Association and List of Shareholders (Form Bor.Or.Jor.5) (certified by the Registrar not more than 6 months)
10.	สำเนางบการเงินปีล่าสุด (ต้องผ่านการคิดและรับรองจากกระทรวงพาณิชย์หรือกรมสรรพากร)	Copy of the latest financial statements (balance sheets; profit & loss statement) (certified by Ministry of Commerce or Revenue Department)
11.	สำเนารายการภาษีเงินได้นิติบุคคล (ภ.ง.ด.50) (ต้องผ่านการคิดและรับรองจากกระทรวงพาณิชย์หรือกรมสรรพากร พร้อมใบเสร็จ)	A copy of Income Tax Return for Companies or Juristic Partnerships (Form Por.Ngor.Dor.50) (certified by Ministry of Commerce or Revenue Department, together with the receipt)
12.	สำเนาหลักฐานการศึกษาและหลักฐานการผ่านงานของคนต่างด้าว (ต้องผ่านการแปลภาษาอังกฤษและรับรองจากสถานทูตของบุคคลต่างด้าวประจำประเทศไทยหรือต่างประเทศ และกองนิติกรณ์ กรมการกงสุล กระทรวงการต่างประเทศ ประจำประเทศไทย) (ติดต่อสอบถาม 0-2575-1058-60 หรือ call center 0-2572-8442)	Copy of the evidence of education and certificate of employment issued by the foreigner's former employer (must be translated into English and certified by local and overseas Embassy and Consulate of the foreigner and by the Legalization Division, Ministry of Foreign Affairs of Thailand) (For more information, please call 0-2575-1058-60 or call center 0-2572-8442)

มีต่อด้านหลัง (NEXT) ➡

13.	แบบหนังสือรับรองวุฒิการศึกษาและประสบการณ์การทำงาน (แบบ สดม.4) (แนบสำเนาบัตรประชาชนพร้อมลายเซ็นพยาน)	Certification Form for Education and Work Experience (Form Sor.tor.mor.4) (With a copy the ID card witness, Signed by witness)
14.	สำเนารายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย พนักงานคนไทย (ภ.ง.ด.1) (ย้อนหลัง 3 เดือน พร้อมแนบรายชื่อพนักงานคนไทย ตั้งแต่ ลำดับที่ 1 ถึง ลำดับสุดท้าย ต้องผ่านการรับรองจากกรมสรรพากร พร้อมใบเสร็จ)	A copy of the list of withholding income tax of Thai employees (Form Por.Ngor.Dor.1) (for the past 3 months, together with the attached list of all Thai employees, showing the first to the last names, and the receipt)
15.	หนังสือขอความร่วมมือจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน, การนิคมอุตสาหกรรมหรือการปิโตรเลียมแห่งประเทศไทย (กรณีได้รับการส่งเสริม BOI)	A cooperation letter from BOI (in the case of promotion by BOI), IEAT or PTT
16.	แสดงรูปภาพสีของบริษัทถ่ายให้เห็น อาคาร ป้ายชื่อบริษัท สภาพการทำงาน ที่มีพนักงานกำลังปฏิบัติงาน, โต๊ะทำงานภายในบริษัท หรือ อาคาร หรือโกดัง ซึ่งแสดงให้เห็นลักษณะงาน ประมาณ 6-7 ภาพ คนต่างชาติต้องถ่ายรูปคู่กับกรรมการและแนบสำเนาบัตรประชาชน กรรมการพร้อมลายเซ็น (หากกรรมการเป็นต่างชาติให้แนบสำเนา หนังสือเดินทางและใบอนุญาตทำงาน)	Approximately 6-7 color photographs of the Company's building, Company's signage, environment of workplace where the employees are working, office desks or building or warehouse, which show the nature of work, foreigner photo taken with director and attach a certified true copy of director's ID card.
17.	หาก ภ.ง.ด.50 (หน้า 5 บรรทัดที่ 3) ไม่มีค่าน้ำ ค่าไฟ ให้แสดงสัญญาเช่า บิลค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าโทรศัพท์ (ย้อนหลัง 3 เดือน)	If the amount charged for water supply and electricity consumption is not shown in the revenue form (Por.Ngor.Dor.50) in page 5, line 3, the lease agreement, water bills, electricity bills and phone bills (for the past 3 months) must be presented.
18.	แผนที่บริษัท	Location map of the company
19.	เอกสารรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้แนบบใบเสร็จค่าธรรมเนียม การรับรอง และ/หรือ การคัดสำเนาด้วย	Certification documents from relevant agencies, enclose receipt for certification fees and/or copying as well

หมายเหตุ

1. ผู้ยื่นคำขอต้องมาดำเนินการด้วยตนเองทุกครั้ง
2. ผู้ยื่นคำขอที่มาติดต่อต้องมีการแจ้งที่พักอาศัย ตามมาตรา 38 พร้อมแสดงหลักฐานใบแจ้งที่พักอาศัย (TM30)
3. ผู้ยื่นคำขอต้องลงนามรับรองเอกสารทุกแผ่นทุกหน้า
4. สำเนาเอกสารของบริษัทฯ หรือห้างฯ กรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรองการจดทะเบียน หรือ หุ่นส่วนผู้จัดการต้องลงนามรับรองและประทับตราบริษัทฯ หรือห้างฯ ทุกแผ่นทุกหน้าเป็นสำคัญ
5. เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการดำเนินการ กรุณานำเอกสารมายื่นให้ครบถ้วน และ ยื่นเอกสารฉบับจริงทุกฉบับต่อพนักงานเจ้าหน้าที่
6. ดูข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์ <https://bangkok.immigration.go.th>

Remarks:

1. The Applicant must appear in person every time.
2. The applicant who comes to contact must show the notification of residence in accordance with Section 38 and present the accommodation notification.
3. The Applicant must sign to certify on every page of the Applicant's documents.
4. The authorized signatory of the Company or Limited Partnership must sign to certify all corporate documents and have them stamped with the official company/limited partnership seal on every page.
5. To be convenient and for speedy service, the Applicant for visa or visa status alteration must arrange and submit a complete set of documents in proper order and must prepare the originals as proof.
6. For more details, please visit our website at <https://bangkok.immigration.go.th>

* เลขที่
* * ที่ขอ (เลขที่)

0. ชื่อ
Δ กองทุน

Visa extension ว่าง

รายการเอกสารประกอบการขอยืดอายุในราชอาณาจักรของบุคคลต่างด้าว กรณีเพื่อการธุรกิจ (Non-Immigrant Visa Category "B")
List of documents required to support an application by a foreigner for extension of Non-Immigrant Visa Category "B"
(First year/Next year)

- ☒ แบบคำขออนุญาตเพื่ออยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว (คต.7) Application form (TM. 7). ✓ - ว่าง ✓
- ☒ สำเนาหนังสือเดินทาง A copy of applicant's passport. - ว่าง ✓
- ☒ สำเนาใบอนุญาตทำงาน A copy of work permit. - ว่าง ✓
- ☒ กรณีครอบครัวติดตามมาอยู่ด้วย ให้แสดงหลักฐานครอบครัว ได้แก่ ทะเบียนสมรส ใบเกิดบุตร หากออกโดยรัฐบาลในต่างประเทศ ให้ผ่านการรับรองจากสถานทูตของประเทศนั้นๆ In case the applicant are accompanied by the family, their vital statistics e.g. marriage certificate, birth certificate of their children must be provided. if these documents were issued by a foreign government, they must be certified by such foreign embassy. - ว่าง ✓
- ☒ หนังสือรับรองคนต่างด้าวเข้าทำงานตามแบบของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง (คต.1) -
- Certificate of employment prepared in accordance with the prescribed by the Immigration Bureau (Sor.Tor.Mor.1)
- ☒ หนังสือรับทราบแนวทางการปฏิบัติกรห้ามเข้ามาในราชอาณาจักร The Acknowledgement of Penalties for a visa Overstay. ✓ - ว่าง ✓
- ☒ หนังสือชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นในการจ้างคนต่างด้าว Clarification of the book reason and the need for hiring aliens. ✓ - ว่าง ✓
- ☒ เอกสารหรือหลักฐานอื่นตามที่คณะกรรมการพิจารณาการปฏิบัติราชการของพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจคนเข้าเมืองของ คต.กำหนด (แบบ คต.2)
- Other supporting documents required by the competent authority (Sor.Tor.Mor.2) - ว่าง ✓
- ☒ หลักฐานการจดทะเบียนขององค์กรนั้น เช่น หนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัทหรือการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนจำกัด/ฉบับนายทะเบียนรับรองไม่เกิน 6 เดือน Proof of corporate formation e.g. certificate of Incorporation of company or partnership certified by the Registrar within the previous 6 months. Affidavit → 3 ✓
- ☒ บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5) ฉบับนายทะเบียนรับรองไม่เกิน 6 เดือน ต้องผ่านการรับรองจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า Certified list of shareholders (Bor.Aor.Jor.5) certified by the Registrar within the previous 6 months and it must be certified by The Department of Business Development. Bor.5 → 3 ✓
- ☒ สำเนาหนังสือเดินทาง และสำเนาใบอนุญาตทำงานของกรรมการบริษัท A copy of your passport and a copy of the Director's work permit. ✓
- ☒ หนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์เสียเรียบร้อยแล้ว พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบ Power of Attorney duty stamp neat And attach a copy of the identity card and delegate ✓ - ว่าง ✓
- ☐ แบบนำส่งงบการเงิน สมบ.3 งบดุลและงบกำไรขาดทุน พร้อมแบบแสดงรายการภาษีเงินได้บริษัท/ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล (ภ.ง.ด.50) ปีล่าสุด พร้อมใบเสร็จรับเงิน ต้องผ่านการรับรองความถูกต้องจากสรรพากร หรือกรมพัฒนาธุรกิจการค้า 1 ชุด ✓
- Form submission SBC 3. Balance sheet and statement of income and income tax a company/partnership (P.N.D.50) last year with receipts, they must be certified by The Revenue Department or by The Department of Business Development.
- ☐ แบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย (ภ.ง.ด.1) ที่มีชื่อพนักงานคนไทยและชื่อคนต่างด้าวผู้ยื่นคำขอ 3 เดือนล่าสุดพร้อมใบเสร็จรับเงินต้องผ่านการรับรองความถูกต้องจากสรรพากร
- Form for filing income tax withholding (Phor Ngor Dor 1) that has the name of Thailand employees and name of applicant alien 3 months last receipt. To pass the authentication from The Revenue Department.
- ☐ แบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (ภ.ง.ด.91) ของคนต่างด้าวผู้ยื่นคำขอปีล่าสุดพร้อมใบเสร็จรับเงิน ต้องผ่านการรับรองความถูกต้องจากสรรพากร Copy of latest personal income tax return of the applicant, together with receipt. It must be certified by The Revenue Department.
- ☐ แบบรายการส่งเงินสมทบตามที่ได้นับไว้ต่อสำนักงานประกันสังคม (สปส.1-10) 3 เดือนล่าสุดพร้อมใบเสร็จรับเงิน โดยให้กรรมการบริษัทลงนามและประทับตราบริษัท
- The list submitted by the per filed social security offices (1-10 sapot) 3 last month with a receipt signed by the directors of the company, and the company's seal.
- ☐ แบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.30) 3 เดือนล่าสุดพร้อมใบเสร็จรับเงิน ต้องผ่านการรับรองความถูกต้องจากสรรพากร Value added tax (value added tax 30) 3 month last receipt. To pass the authentication from The Revenue Department.
- ☐ ใบอนุญาตประกอบธุรกิจ Business License ✓
- ☒ แผนที่แสดงสถานที่ทำงานของผู้ยื่นคำขอ Location map of the place of work. - ว่าง ✓
- ☒ รูปถ่ายสถานที่ประกอบการ
- ภายนอกอาคาร ให้ปรากฏเลขที่ตึก ป้ายชื่อสถานที่ประกอบการให้ชัดเจน
 - ภายในให้ปรากฏภาพคนต่างด้าวผู้ยื่นคำขอพร้อมด้วยกรรมการบริษัท และพนักงานคนไทยขณะปฏิบัติงานอยู่
- Map showing the location of the business
- Outside the building, it appears that the establishment label number clearly.
 - The image appears in alien who filed, along with the directors and employees are operating Thailand.

ตรวจสอบแล้ว () ครบถ้วน Completed () ไม่ครบถ้วนขาด Incompleted Document under item No. _____

(ลงชื่อ : Signed).....ผู้ตรวจสอบ: Examining officer

(ลงชื่อ : Signed).....ผู้ยื่นคำร้อง: Name of applicant's โทรศัพท์: Telephone _____

(ลงชื่อ : Signed).....ผู้รับรอง: Name of Guarantor บัตรประชาชน: ID card No. _____

+ 8.101 + 8.01, 8.09, + 8.1.จ้างงาน 8.1 + 8.1.การจ้างงาน

หมายเหตุ เอกสารนอกเหนือจากการรับรองโดยหน่วยงานของรัฐ ให้กรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรองจดทะเบียนกำหนดไว้เป็นผู้ลงนามรับรองเอกสารและประทับตราบริษัททุกแผ่น

รายการเอกสารประกอบการขอยืดอยู่ในราชอาณาจักรของบุคคลต่างด้าว กรณีเพื่อการธุรกิจ (Non-Immigrant Visa Category "B")
List of documents required to support an application by a foreigner for extension of Non-Immigrant Visa Category "B"
(First year/Next year)

- ☐ แบบคำขออนุญาตเพื่อยืดอยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว (ตม.7) Application form (TM. 7).
- ☐ สำเนาหนังสือเดินทาง A copy of applicant's passport.
- ☐ สำเนาใบอนุญาตทำงาน A copy of work permit.
- ☐ กรณีครอบครัวติดตามมาอยู่ด้วย ให้แสดงหลักฐานครอบครัว ได้แก่ ทะเบียนสมรส ใบเกิดบุตร หากออกโดยรัฐบาลในต่างประเทศ ให้ผ่านการรับรองจากสถานทูตของประเทศนั้นๆ In case the applicant are accompanied by the family, their vital statistics e.g. marriage certificate, birth certificate of their children must be provided. if these documents were issued by a foreign government, they must be certified by such foreign embassy.
- ☐ หนังสือรับรองคนต่างด้าวเข้าทำงานตามแบบของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง (ตม.1)
Certificate of employment prepared in accordance with the prescribed by the Immigration Bureau (Sor.Tor.Mor.1)
- ☐ หนังสือรับทราบแนวทางการปฏิบัติกรห้ามเข้ามาในราชอาณาจักร The Acknowledgement of Penalties for a visa Overstay.
- ☐ หนังสือชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นในการจ้างคนต่างด้าว Clarification of the book reason and the need for hiring aliens.
- ☐ เอกสารหรือหลักฐานอื่นตามที่คณะกรรมการพิจารณาการปฏิบัติราชการของพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจคนเข้าเมืองของ ตม.กำหนด(แบบ ตม.2)
Other supporting documents required by the competent authority (Sor.Tor.Mor.2)
- ☐ หลักฐานการจดทะเบียนขององค์กรนั้น เช่น หนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัทหรือการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนจำกัด ฉบับนายทะเบียนรับรองไม่เกิน 6 เดือน Proof of corporate formation e.g. certificate of Incorporation of company or partnership certified by the Registrar within the previous 6 months.
- ☐ บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5) ฉบับนายทะเบียนรับรองไม่เกิน 6 เดือน ต้องผ่านการรับรองจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า
Certified list of shareholders (Bor.Aor.Jor.5) certified by the Registrar within the previous 6 months and it must be certified by The Department of Business Development.
- ☐ สำเนาหนังสือเดินทาง และสำเนาใบอนุญาตทำงานของกรรมการบริษัท A copy of your passport and a copy of the Director's work permit.
- ☐ หนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์เรียบร้อย พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบ Power of Attorney duty stamp neat And attach a copy of the identity card and delegate
- ☐ แบบนำส่งงบการเงิน สบข.3 งบดุลและงบกำไรขาดทุน พร้อมแบบแสดงรายการภาษีเงินได้บริษัท/ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล (ภ.ง.ด.50) ปีล่าสุด พร้อมใบเสร็จรับเงิน ต้องผ่านการรับรองความถูกต้องจากสรรพากร หรือกรมพัฒนาธุรกิจการค้า
Form submission SBC 3. Balance sheet and statement of income and income tax a company/partnership (P.N.D.50) last year with receipts, they must be certified by The Revenue Department or by The Department of Business Development.
- ☐ แบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย (ภ.ง.ด.1) ที่มีชื่อพนักงานคนไทยและชื่อคนต่างด้าวผู้ยื่นคำขอ 3 เดือนล่าสุดพร้อมใบเสร็จรับเงินต้องผ่านการรับรองความถูกต้องจากสรรพากร
Form for fling income tax withholding (Phor Ngor Dor 1) that has the name of Thailand employees and name of applicant alien 3 months last receipt. To pass the authentication from The Revenue Department.
- ☐ แบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (ภ.ง.ด.91) ของคนต่างด้าวผู้ยื่นคำขอปีล่าสุดพร้อมใบเสร็จรับเงิน ต้องผ่านการรับรองความถูกต้องจากสรรพากร Copy of latest personal income tax return of the applicant, together with receipt. It must be certified by The Revenue Department.
- ☐ แบบรายการส่งเงินสมทบตามที่ได้ยื่นไว้ต่อสำนักงานประกันสังคม (สปส.1-10) 3 เดือนล่าสุดพร้อมใบเสร็จรับเงิน โดยให้กรรมการบริษัทลงนามและประทับตราบริษัท
The list submitted by the per filed social security offices (1-10 sapot) 3 last month with a receipt signed by the directors of the company, and the company's seal.
- ☐ แบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.30.) 3 เดือนล่าสุดพร้อมใบเสร็จรับเงิน ต้องผ่านการรับรองความถูกต้องจากสรรพากร
Value added tax (value added tax 30) 3 month last receipt. To pass the authentication from The Revenue Department.
- ☐ ใบอนุญาตประกอบธุรกิจ Business License
- ☐ แผนที่แสดงสถานที่ทำงานของผู้ยื่นคำขอ Location map of the place of work.
- ☐ รูปถ่ายสถานที่ประกอบการ
 - ภายนอกอาคาร ให้ปรากฏเลขที่ตั้งป้ายชื่อสถานประกอบการให้ชัดเจน
 - ภายในให้ปรากฏภาพคนต่างด้าวผู้ยื่นพร้อมด้วยกรรมการบริษัท และพนักงานคนไทยขณะปฏิบัติงานอยู่
 - Map showing the location of the business
 - Outside the building, it appears that the establishment label number clearly.
 - The image appears in alien who filed, along with the directors and employees are operating Thailand.

ตรวจสอบแล้ว () ครบถ้วน Completed () ไม่ครบถ้วนขาด Incompleted Document under item No. _____

(ลงชื่อ : Signed).....ผู้ตรวจสอบ: Examining officer

(ลงชื่อ : Signed).....ผู้ยื่นคำร้อง: Name of applicant's โทรศัพท์: Telephone _____

(ลงชื่อ : Signed).....ผู้รับรอง: Name of Guarantor บัตรประชาชน: ID card No. _____

หมายเหตุ เอกสารนอกเหนือจากการรับรองโดยหน่วยงานของรัฐ ให้กรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรองจดทะเบียนกำหนดไว้เป็นผู้ลงนามรับรองเอกสารและประทับตราบริษัททุกแผ่น

รายการเอกสารการขออยู่เฝ้าการธุรกิจ (ติดตามผู้ใกล้ชิดแล้ว)

1. () คม. 7
2. () สำเนาหนังสือเดินทาง (ผู้ได้สิทธิและผู้ติดตาม)
3. () หนังสือชี้แจงตำแหน่งของเกนต่างค่าที่ปฏิบัติงานในบริษัท (ผู้ได้สิทธิ)
4. () สำเนาใบขออนุญาตทำงาน หรือใบรับค่าขออนุญาตทำงาน (ผู้ได้สิทธิ ซึ่งได้รับอนุญาตแล้ว
5. () รายการภาษีของคนต่างค่า (ภ.ป.ด. 1) หรือหนังสือชี้แจง 3 เดือน ๑ ปี หรือ ๓ ปี ขึ้นอยู่กับกรณี
6. () รายการภาษีคนต่างค่า (ภ.ป.ด. ๑1) หรือหนังสือชี้แจง (ปีที่ผ่านมา) ๓ เดือน ๑ ปี หรือ ๓ ปี ขึ้นอยู่กับกรณี
7. () หนังสือรับรองผู้ติดตาม (ผู้ที่ได้สิทธิเยี่ยม) ๓ เดือน ๑ ปี หรือ ๓ ปี ขึ้นอยู่กับกรณี
8. () หลักฐานครอบครัว (ทะเบียนสมรส, สูติบัตร อื่นๆ)
9. () อื่นๆ หนังสือรับรองบริษัท (คัดสำเนา) พร้อมใบเสร็จรับเงิน

เอกสารครบถ้วน
เมื่อวันที่.....
ร.ต.อ. (หญิง)
รอง ผ.ว.งาน.กก.2 คม.1

ตรวจสอบแล้ว () กรบถ้วนถูกต้อง
() ไม่ครบถ้วน

ชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

ดงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง/ตัวแทนผู้รับมอบอำนาจ
/...../.....

เอกสารส่วนที่ค้างจะนำมาให้
ภายในวันที่.....
หากไม่นำเอกสารมาเพิ่มเติมจะถือว่า
ขอยกเลิกคำขอ

คำเตือน : โปรดรักษาเอกสารฉบับนี้ไว้เป็นหลักฐาน และแสดงต่อเจ้าหน้าที่ เมื่อท่าน
นำเอกสารส่วนที่ค้างมาเพิ่มเติมครบถ้วนแล้ว และจะสมบูรณ์ต่อเมื่อได้รับ
การประทับตราลงวันที่ รับเอกสารจากเจ้าหน้าที่