

## รายการเอกสารประกอบการขอยืดอยู่ในราชอาณาจักร กรณีมีเหตุจำเป็นทางธุรกิจ (2.1)

A list of documents required to support a foreigner's application for extension of a Non-Immigrant Visa Category "B"

|                                                                                                      |                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ค่าธรรมเนียม Fee: 1,900 บาท/Baht                                                                     | ช่วงเวลาที่ยื่นคำขอได้:ล่วงหน้า 45 วัน จนถึงวันที่วีซ่าสิ้นสุด / Apply: 45 days before visa expiry until the expiry date |
| ระยะเวลาการพิจารณา: 30 วัน จากวันยื่นคำขอ (หากยื่นฯ ล่วงหน้าเกิน 30 วัน พึงผลวันเดิมที่วีซ่าสิ้นสุด) | Result: Within 30 days (or on expiry date if applied early)                                                              |

- แบบฟอร์ม ตม.7 ติดรูปถ่าย 2 นิ้ว อายุไม่เกิน 6 เดือน / Application form (TM.7) with a 2-inch photograph taken within the last 6 months
- สำเนาหนังสือเดินทาง พร้อมใบ THAI E-VISA (ถ้ามี) / Copy of applicant's passport and THAI E-VISA (if any)
- สำเนาหนังสือเดินทางเล่มเก่า กรณีใช้หนังสือเดินทางเล่มใหม่ต่อวีซ่าครั้งแรก / Applicant with new passports must submit an old copy
- สำเนาหลักฐานการแจ้งที่พัก (ตม.30) และใบรับแจ้งการอยู่เกิน 90 วันฯ ครั้งล่าสุด / Copy of residence notification and 90-day reporting
- แบบฟอร์ม สตม.1 (ควรระบุระยะเวลาจ้าง ให้ครอบคลุมระยะเวลา 1 ปีจากวีซ่าเดิม) / Certificate of employment (Sor.Tor.Mor.1 Form)  
หากมีคนต่างด้าวในบริษัทที่ถือวีซ่าอื่น เช่น Non-O, BOI, LA, คนพื้นที่สูง ให้แนบแจ้งในข้อ 5 พร้อมแนบสำเนาหนังสือเดินทางและใบอนุญาตทำงานของทุกคนมาด้วย
- แบบฟอร์ม สตม.2, สตม.9, สตม.11/ Sor.Tor.Mor.2 Form, Sor.Tor.Mor.9 Form, Sor.Tor.Mor.11 Form
- สำเนาใบอนุญาตทำงาน / A copy of work permit.
- หนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท จากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า (ให้ปรากฏสาขาด้วย (ถ้ามี) และวงกลมวัตถุประสงค์ที่บริษัททำ)
- บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5) จากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า / Certified list of shareholders (Bor.Aor.Jor.5)
- แบบนำเสนองบการเงิน (สบ.ช.3) จากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า / Submission Form of financial statements (Sor.Bor.Chor.3)
- งบการเงิน, งบดุลและงบกำไรขาดทุน จากสรรพากรหรือกรมพัฒนาธุรกิจการค้า / Balance sheet and statement of income.
  - หากทุนจดทะเบียนในงบการเงินน้อยกว่าในหนังสือรับรอง ให้คัดหนังสือบริคณห์สนธิ ฉบับเพิ่มทุนมาเพิ่มเติมด้วย
- ภ.ง.ด.1 ที่มีชื่อพนักงานคนไทยและชื่อคนต่างด้าวผู้ยื่นคำขอ 3 เดือนล่าสุด พร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงินจากสรรพากร PND.1 for the last three months, specifying the names of employees and an applicant, along with payment receipts from the Revenue Department.
  - ต้องมีคนไทยประจำที่ได้รับค่าจ้างตามเกณฑ์ของกระทรวงแรงงาน อย่างน้อย 4 คน ต่อ คนต่างชาติดำเนินการต่อวีซ่าประเภทธุรกิจ 1 คน
  - เริ่มจ่ายเงินเดือนคนต่างด้าว ตั้งแต่วันที่ได้รับอนุญาตทำงาน ซึ่งระบุอยู่ในใบอนุญาตทำงาน
  - หากยื่นหลังวันที่ 7 ให้ใช้เอกสารถึงเดือนที่แล้ว เช่น ยื่นเอกสาร 8 ก.ค. ใช้ ภ.ง.ด.1 เดือน เม.ย.-มิ.ย.
  - แนะนำยื่นต่อวีซ่าล่วงหน้า และหลีกเลี่ยงการต่อวีซ่าในวันทำการสุดท้าย ก่อนเปลี่ยนรอบเอกสาร
  - หากจำนวนคนต่างด้าวในแต่ละเดือนไม่เท่ากัน ให้แนบสำเนา Passport, work permit และแบบ บต.53 ของคนที่เข้า-ออก ด้วย
  - กรณีมีพนักงานจำนวนมาก แนะนำเขียนสัญลักษณ์ (Non-B, Non-O, BOI, LA) ท้ายชื่อคนต่างชาตินั้นๆ ทุกเดือน และใส่ชื่อคนต่างด้าวคนนั้นด้วย
- แบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (ภ.ง.ด.91) ของคนต่างด้าวผู้ยื่นคำขอปีล่าสุด พร้อมใบเสร็จรับเงิน จากสรรพากร  
Applicant's latest PND.91 personal income tax return and Revenue Department payment receipt.
- แผนที่แสดงสถานที่ทำงานของผู้ยื่นคำขอ / Location map of the place of work.
- ภาพถ่ายสีของสถานที่ประกอบการขณะเปิดทำการ / Color pictures of the workplace taken during business hours.
  - ภายนอกมุมกว้าง ให้เห็นลักษณะอาคาร, เลขที่ตั้ง, ป้ายชื่อสถานที่ประกอบการ (ติดป้ายต้องถาวรบริเวณที่บุคคลภายนอกสามารถเห็นได้)
  - ภายใน ให้ปรากฏภาพคนต่างชาติดำเนินการคนทีละนาม, ภาพบริเวณที่คนต่างด้าวทำงาน ให้เห็นคนต่างด้าวและพนักงานคนไทย **ประจำอย่างน้อย 4 คน เห็นใบหน้าชัดเจน, ภาพพนักงานคนไทยโดยทั่วไป ให้เห็นว่ามีจำนวนได้สัดส่วนต่อจำนวนคนต่างด้าว Non-B ทั้งบริษัท**, สภาพภายในบริษัท, ภาพสินค้าหรือลักษณะการบริการ / Pictures of an applicant and director, Thai people while working in the company
- สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) / A copy of the Value Added Tax (VAT) Registration Certificate (Form Phor.Phor.20)
- สำเนาใบอนุญาตประกอบธุรกิจ เช่น ใบ รง.4, อ.7, อ.2, อภ.2 หรือใบขอรับคำขอใบอนุญาต / Copy of business license  
**กรณีไม่มีใบอนุญาตใดเลย ให้บริษัทไปยื่นคำร้องฯ ต่อฝ่ายสาธารณสุขของเทศบาล/ตำบลก่อน ไม่สามารถแจ้งจดหมายชี้แจงว่ากิจการไม่เข้าข่ายต้องขอใบอนุญาตฯ แทนได้**
- สำเนาเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ของสถานที่ประกอบ, สำเนาสัญญาเช่า (ต้นฉบับติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย, สำเนาติด 5 บาท), สำเนาบัตร ปชช. ผู้ให้เช่า
- กรณีเคยเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ให้แนบสำเนา ภ.พ.01, ภ.พ.09 ทุกฉบับ / A copy of Phor.Phor.01, 09

- รายการที่ 2-4 และ 7 : ให้คนต่างด้าวเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง / The applicant signs items 2-4 and 7 as true
- รายการที่ 8-13 : ใช้ฉบับนายทะเบียนรับรอง ไม่เกิน 6 เดือน, เอกสารจาก DBD สามารถคัดแบบออนไลน์ได้ โดยให้ปิ่นใบเสร็จฯ ที่ชำระค่าธรรมเนียมคัดเอกสาร แล้วให้กรรมการเซ็นรับรองและประทับตราบริษัท แนบมา / Items 8-13 certified within 6 mths by the registrar
- รายการที่ 14 - 19 : ให้กรรมการลงนาม และประทับตราบริษัททุกแผ่น / Item 14-19 requires the director to certify and seal the copy
- หากมี พนง.คนไทยน้อย เช่น 4-5 คนต่อคนต่างด้าว 1 คน ให้แนบสำเนาบัตรประชาชน (เซ็นรับรอง) ของทุกคนมาด้วย
- เมื่อจัดเอกสารสมบูรณ์และลงนามครบถ้วนแล้ว ให้ถ่ายสำเนาเพิ่ม 1 ชุด / make one additional copy of whole paperwork
- กรณีเข้าตรวจสอบที่บริษัท ต้องมี พนง.คนไทยประจำอยู่อย่างน้อย 4 คน/ต่างด้าว 1 คน (เตรียมสำเนาบัตร ปชช.+สำเนาทะเบียนบ้าน)**

### กรณีขอยืดอยู่ปีแรก

- แต่เคยทำงานในไทยมาก่อน ให้แนบสำเนาใบอนุญาตทำงานเดิม, แบบ บต.53, ภ.ง.ด.91 ด้วย หากมีการอยู่ในประเทศหลังจากออกงาน ต้องชำระค่าปรับอยู่เกินกำหนดฯ ย้อนหลัง
- หาก ภ.ง.ด.1 เดือนใดไม่ปรากฏชื่อคนต่างด้าว เพราะยังไม่ได้รับอนุญาตทำงาน ให้ทำจดหมายชี้แจง ระบุวันที่ได้รับอนุญาตทำงาน, วันเริ่มงานจริง (เฉพาะกรณีได้รับอนุญาตทำงานช่วงปลายเดือนเท่านั้น) และเดือนที่จะเริ่มปรากฏชื่อคนต่างด้าวใน ภ.ง.ด.1
- หากยังไม่มี ภ.ง.ด.91 ให้ทำหนังสือชี้แจง ว่าต่างชาตินั้นเคยทำงานในประเทศไทย และระบุวันที่ได้รับอนุญาตทำงานและวันที่เริ่มงานจริง (กรณีได้รับอนุญาตทำงานปลายเดือน)

ตารางเงินได้ตามหลักเกณฑ์ขอยุ่ต่อในราชอาณาจักร กรณีมีเหตุจำเป็นทางธุรกิจ

| สัญชาติ                                                                                                                                                                                                                                                                     | รายได้ขั้นต่ำ    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ๑. ประเทศในทวีปยุโรป (ยกเว้นประเทศรัสเซีย) และทวีปออสเตรเลีย ประเทศแคนาดา, ประเทศญี่ปุ่น และประเทศสหรัฐอเมริกา                                                                                                                                                              | ๕๐,๐๐๐ บาท/เดือน |
| ๒. ประเทศเกาหลีใต้, ประเทศสิงคโปร์, ไต้หวัน และฮ่องกง                                                                                                                                                                                                                       | ๔๕,๐๐๐ บาท/เดือน |
| ๓. ประเทศในทวีปเอเชีย (ยกเว้นประเทศญี่ปุ่น, ประเทศเกาหลีใต้, ประเทศสิงคโปร์, ไต้หวัน, ฮ่องกง, ประเทศกัมพูชา, ประเทศพม่า, ประเทศลาว และประเทศเวียดนาม) และทวีปอเมริกาใต้, ประเทศในเขตยุโรปตะวันออก ประเทศในเขตอเมริกากลาง, ประเทศเม็กซิโก, ประเทศรัสเซีย และประเทศแอฟริกาใต้ | ๓๕,๐๐๐ บาท/เดือน |
| ๔. ประเทศในทวีปแอฟริกา (ยกเว้นประเทศแอฟริกาใต้), ประเทศกัมพูชา ประเทศพม่า, ประเทศลาว และประเทศเวียดนาม                                                                                                                                                                      | ๒๕,๐๐๐ บาท/เดือน |

ขั้นตอนการดำเนินการ กรณีคนต่างด้าวจะสิ้นสุดการทำงาน

1. แจ้งออกจากงาน กับสำนักงานจัดหางานจังหวัดปทุมธานี
2. ในวันเดียวกัน ให้มาสิ้นสุดวีซ่ากับตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดปทุมธานี โดยใช้เอกสารดังนี้
  - 2.1. หนังสือแจ้งสิ้นสุดการทำงานของคนต่างด้าว ลงนามโดยกรรมการบริษัท
  - 2.2. สำเนาหนังสือเดินทาง
    - หน้าแรกที่มีข้อมูลคนต่างด้าว
    - หน้าตราวีซ่าล่าสุด
    - ตรา RE-ENTRY PERMIT
    - ตราขาเข้าครั้งล่าสุด
  - 2.3. สำเนาใบอนุญาตทำงาน
  - 2.4. สำเนาแบบแจ้งคนต่างด้าวออกจากงาน (แบบ บต.53) จากสำนักงานจัดหางาน
  - 2.5. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท ฉบับนายทะเบียนรับรองไม่เกิน 6 เดือน
  - 2.6. สำเนาบัตรประชาชน หรือหนังสือหนังสือเดินทาง ของกรรมการที่มีอำนาจลงนาม
  - 2.7. สำเนาแบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย (ภ.ง.ด.1) เดือนล่าสุด  
ของพนักงานคนไทยและคนต่างด้าวผู้ยื่นคำขอ พร้อมใบเสร็จรับเงิน

วีซ่าของคนต่างด้าวจะถือว่าสิ้นสุดในวันนั้น และคนต่างด้าวต้องเดินทางออกในวันเดียวกัน



# อากรแสตมป์

## ใบมอบอำนาจ

มอบอำนาจให้คนเดียว/  
หลายคนให้กระทำการ  
ครั้งเดียว

เสียอากร  
10 บาท

มอบอำนาจให้คนเดียว/  
หลายคนให้กระทำการ  
มากกว่า 1 ครั้ง

เสียอากร  
30 บาท

มอบอำนาจ ให้หลายคนทำ  
กิจกรรมหลายอย่างแยกกัน  
โดยให้กระทำ มากกว่า 1 ครั้ง

เสียอากร  
ตามรายคนรับมอบ  
คนละ 30 บาท

## สัญญาเช่า

- ที่ดิน
- โรงเรือน
- สิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น
- แพ

ตัวอย่าง สัญญาเช่า 2 ปี คิดค่าเช่าเดือนละ 2,000 บาท

- คิดเป็นค่าเช่า 48,000 บาท ตลอดอายุการเช่า
- ต้องเสียอากร 48 บาท

### Q&A

Q: เช่าเกิน 1 ปี ต้องเสียอากรไหม ?

A: ไม่ว่าจะเช่ากี่ปี การเสียอากรจะดูจากมูลค่าของค่าเช่า

Q: สัญญาเช่าไม่กำหนดอายุการเช่า ต้องเสียอากรไหม ?

A: ถ้าไม่กำหนดอายุการเช่า ให้ถือว่ากำหนด 3 ปี

Q: ถ้าสัญญาที่มีค่าเช่าเยอะ จะเสียอากรอย่างไร ?

A: สามารถใช้วิธีการชำระอากรเป็นตัวเงิน (อ.ส.4 หรือ อ.ส.9) แทนการติดอากรในสัญญาได้

- ต้อง **เสีย** อากรแสตมป์
- ค่าเช่าทุก 1,000 บาท  
เสียอากรแสตมป์ 1 บาท



วิธีการเสียอากรแสตมป์ที่ถูกต้อง  
คือ ติดและขีดฆ่าอากรแสตมป์



ตรวจสอบคนเช่าเมืองจังหวัดปทุมธานี



pathumthani.immigration@gmail.com



0 2147 5111

การจัดเรียงเอกสารและแนวทางการตรวจเอกสารประกอบการยื่นคำร้องขออยู่ต่อ

ข้อ 2.1 กรณีมีเหตุจำเป็นทางธุรกิจ

1. แบบคำขอ (ตม.7)

- ☒ กรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มครบถ้วน โดยเฉพาะคนต่างด้าวผู้ยื่นคำขอและผู้เขียนคำขอต้องลงนามให้ครบถ้วน
- ☒ รูปถ่ายคนต่างด้าวไม่เกิน 6 เดือน
- ☒ ตราประทับวันนัดฟังผลการพิจารณาถูกต้อง และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบลงนามแล้ว (รอง สว.ขึ้นไป)

2. สำเนาใบเสร็จรับเงินคำร้องขออยู่ต่อในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว (รจจากเจ้าหน้าที่)

- ☒ วัน เดือน ปี, ชื่อ ชื่อสกุล ของคนต่างด้าวถูกต้อง ☒ จำนวนเงินค่าธรรมเนียมและลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับเงินถูกต้อง
- ☒ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบลงนามรับรองสำเนา (รอง สว.ขึ้นไป)

3. แบบรายงานผลการสืบค้นระบบบัญชีบุคคลต้องห้ามและเฝ้าดู (PIBICS) (เจ้าหน้าที่จัดเตรียม)

- ☒ ชื่อ-ชื่อสกุล, หมายเลขหนังสือเดินทาง, วัน เดือน ปีเกิด และสัญชาติของคนต่างด้าวถูกต้อง
- ☒ ผลการสืบค้น (พบ/ไม่พบข้อมูล) ☒ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบลงนามรับรองตรวจแล้วถูกต้อง (รอง สว.ขึ้นไป)

4. สำเนาหนังสือเดินทางของคนต่างด้าวผู้ยื่นคำขอ (ชัดเจน ไม่เข้มหรือจางจนเกินไป) โดยให้ปรากฏ

- ☐ หมายเลขหนังสือเดินทาง สัญชาติ ชื่อ ชื่อสกุล และ วัน เดือน ปีเกิด ของคนต่างด้าวผู้ยื่นคำขอ
- ☐ วันที่ออกและหมดอายุของหนังสือเดินทาง
- ☐ ตราประทับการตรวจลงตรา หรือเอกสารการตรวจลงตราอิเล็กทรอนิกส์ (THAI E-VISA) ของสถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทย และตราประทับเดินทางเข้ามา (NON-B) ถูกต้อง
- ☐ กรณีขอรับ / เปลี่ยนประเภทการตรวจลงตรา ให้ปรากฏ
  - ตราประทับการตรวจลงตราของสถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยก่อนยื่นขอเปลี่ยนฯ (TR, TS) และตราประทับการอนุญาตให้เข้ามาในราชอาณาจักร (ตามประเภทของการเดินทาง) ถูกต้อง
  - ตราประทับการตรวจลงตรา และตราประทับการอนุญาต (NON-B) ของ สตม. ครบถ้วนถูกต้อง
- ☐ ตราประทับการได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรถูกต้อง
- ☐ ตราประทับขอสงวนสิทธิการอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักร (RE-ENTRY PERMIT) ถูกต้อง
- ☐ ตราประทับเดินทางเข้ามาในราชอาณาจักรครั้งล่าสุด (NON-RE) ถูกต้อง
- ☐ คนต่างด้าวผู้ยื่นคำขอและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (รอง สว.ขึ้นไป) ลงนามรับรองครบถ้วน

5. หนังสือรับรองคนต่างด้าวทำงาน (แบบ สตม.1)

- ☒ กรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มครบถ้วนชัดเจน โดยเฉพาะในเรื่องระยะเวลาตามสัญญาจ้าง
- ☒ ลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจของนิติบุคคล หรือผู้รับมอบอำนาจ โดยมีหลักฐานการมอบอำนาจถูกต้อง พร้อมทั้งประทับตราบริษัท และหากมีการแก้ไขต้องลงนามกำกับโดยผู้มีอำนาจเช่นกัน

6. หนังสือรับทราบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการอนุญาตฯ (แบบ สตม.2), หนังสือรับทราบแนวทางปฏิบัติการห้ามเดินทางเข้ามาในราชอาณาจักรฯ (แบบ สตม.9) และ บันทึกความยินยอมการตรวจสอบข้อเท็จจริงฯ (แบบ สตม.11)

- ☒ กรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มครบถ้วน ☒ คนต่างด้าวผู้ยื่นคำร้องลงนามรับทราบแล้ว

7. สำเนาใบอนุญาตทำงาน หรือใบรับคำขอกรณีเปลี่ยนสถานประกอบการ และใบอนุญาตทำงานเดิมยังมีอายุใช้ได้อยู่ (ชัดเจน ไม่เข้มหรือจางจนเกินไป) ให้ปรากฏ

- ☒ ชื่อ ชื่อสกุล วัน เดือน ปีเกิด และสัญชาติของคนต่างด้าวถูกต้อง
- ☒ วันที่ออก และวันที่หมดอายุ ถูกต้อง ☒ ระบุนายจ้าง และที่อยู่ของสถานที่ทำงานถูกต้อง
- ☒ รายการเปลี่ยนแปลงต่างๆ เช่น เพิ่มหรือเปลี่ยนสถานที่ทำงาน เปลี่ยนที่อยู่สถานที่ทำงาน เป็นต้น
- ☒ คนต่างด้าวผู้ยื่นคำร้องและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (รอง สว.ขึ้นไป) ลงนามรับรองสำเนาเอกสารครบถ้วน

8. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท หรือการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วน

- ☒ ฉบับนายทะเบียนรับรองไม่เกิน 6 เดือน ระบุชื่อกรรมการผู้มีอำนาจ
- ☒ ชื่อและที่อยู่สถานประกอบการถูกต้อง
- ☒ทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้วไม่ต่ำกว่า 2 ล้านบาท กรณีมีการเพิ่มทุนให้มีหนังสือบริคณห์สนธิประกอบด้วย
- ☒ วัตถุประสงค์ครบถ้วน ถูกต้อง ตรงกับลักษณะธุรกิจของกิจการ

9. สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น บอจ.5

- ☒ ฉบับนายทะเบียนรับรองไม่เกิน 6 เดือน ☒ ชื่อสถานประกอบการถูกต้อง
- ☒ ชำระมูลค่าหุ้นแล้วไม่ต่ำกว่า 2 ล้านบาท โดยระบุรายชื่อผู้ถือหุ้นและจำนวนหุ้น ครบถ้วน ถูกต้อง

10. สำเนาบัญชีและงบกำไรขาดทุนปีล่าสุด

- ☒ สำเนาแบบนำส่งงบการเงินปีล่าสุด สบ.ข.3 (รับรองโดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า) ระบุลักษณะธุรกิจของกิจการถูกต้อง
- ☒ สำเนาบัญชีและงบกำไรขาดทุนปีล่าสุด รับรองโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต หรือกรมสรรพากร หรือกรมพัฒนาธุรกิจการค้า โดยต้องปรากฏหน้ารายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต และหมายเหตุประกอบการเงินครบถ้วนทุกหน้า

11. สำเนาแบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย (ภ.ง.ด.1) ของพนักงานคนไทย และคนต่างด้าวผู้ยื่นคำขอ 3 เดือนล่าสุด
- ☐ แบบยื่นรายการ ภ.ง.ด.1 ระบุงวดเดือน ชื่อสถานประกอบการ จำนวนพนักงาน จำนวนเงินได้และจำนวนภาษี ถูกต้อง
  - ☐ รายชื่อพนักงานคนไทยและคนต่างด้าวครบถ้วนถูกต้อง ตรงกับแบบแสดงรายการ ภ.ง.ด.1 โดยมีอัตราส่วนคนต่างด้าวกับพนักงานคนไทยประจำ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ สตม. กำหนด (1 ต่อ 4)
  - ☐ เงินได้ของคนต่างด้าวเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ สตม.กำหนด
  - ☐ ใบเสร็จรับเงิน ภ.ง.ด.1 ถูกต้องตรงกันกับแบบแสดงรายการฯ
  - ☐ รับรองสำเนาโดยกรมสรรพากร
12. สำเนาแบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (ภ.ง.ด.90/91) ของคนต่างด้าวผู้ยื่นคำขอปีล่าสุดพร้อมใบเสร็จรับเงิน
- ☐ แบบแสดงรายการภาษีเงินได้ ภ.ง.ด.90/91 ระบุชื่อคนต่างด้าว จำนวนเงินได้และจำนวนภาษีถูกต้อง พร้อมหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50 ทวิ) ถูกต้องตรงกับรายการในแบบ ภ.ง.ด.90/91
  - ☐ ใบเสร็จรับเงิน ภ.ง.ด.90/91 ถูกต้องตรงกันกับแบบแสดงรายการฯ
  - ☐ รับรองโดยกรมสรรพากร
13. แผนที่แสดงสถานที่ทำงานของผู้ยื่นคำขอ และภาพถ่ายสถานที่ประกอบการ
- ☒ แผนที่ต้องดูง่ายและชัดเจน
  - ☒ ภาพถ่ายเลขที่ตั้ง ชื่อสถานประกอบการ (แผ่นป้ายถาวรตามระเบียบกฎหมาย) หากชื่อสถานประกอบการไม่ตรงกับชื่อที่จดทะเบียนของกิจการ ต้องมีหลักฐานทางราชการในการใช้ชื่อตามป้ายชื่อที่ปรากฏด้วย
  - ☒ ภาพถ่ายสภาพภายนอกมุมกว้าง และภายในสถานประกอบการ ขณะพนักงานปฏิบัติงานอยู่ทั้งคนต่างด้าวและคนไทย
  - ☒ ปรากฏภาพสินค้า และ/หรือ ลักษณะของกิจการ
  - ☒ รับรองภาพถ่ายโดยผู้มีอำนาจผูกพันกิจการ
14. รายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงพร้อมภาพถ่ายประกอบ (เจ้าหน้าที่จัดเตรียม)
- ☒ แบบสรุปผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง
  - ☒ แบบสอบถามคำประกอบการตรวจสอบข้อเท็จจริง
  - ☒ ภาพถ่ายประกอบการตรวจสอบข้อเท็จจริง
15. เอกสารหรือหลักฐานอื่น ตามที่คณะกรรมการติดตามการปฏิบัติราชการของพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจคนเข้าเมืองของ สตม. กำหนด
16. ใบอนุญาตประกอบกิจการต่าง ๆ หรือใบรับคำขอใบอนุญาต
17. กรณีมีครอบครัวติดตามมาอยู่ด้วย ให้แสดงหลักฐานของครอบครัว
- ☐ สำเนาทะเบียนสมรส หรือใบเกิดบุตร
  - ☐ หากเป็นเอกสารที่ออกให้โดยรัฐบาลต่างประเทศ ให้รับรองเอกสารจากสถานทูตหรือสถานกงสุลของประเทศนั้นๆ และกรมการกงสุลของไทย

หมายเหตุ : ธุรกิจการค้าระหว่างประเทศ (สำนักงานผู้แทน) สำนักงานภูมิภาค และบริษัทข้ามชาติ (สำนักงานสาขา) ไม่ต้องแสดงเอกสารข้อ 9-10

ตรวจสอบแล้ว ( ✓ ) ครบถ้วน ( ) ไม่ครบถ้วน ขาดเอกสารลำดับที่ .....

(ลงชื่อ) ..... ผู้ยื่นคำร้อง โทรศัพท .....

(ลงชื่อ) ร.ต.อ.หญิง กิตติยาภรณ์ แก้วมุงคุณ เจ้าหน้าที่รับคำร้อง โทรศัพท ..... 02-1475111.....

(ลงชื่อ) ..... ผู้ตรวจสอบ (ลงชื่อ) พ.ต.ต.หญิง ..... ผู้ตรวจสอบ

(.....) (..... ศรีสกุล เอี่ยมประดิษฐ์.....)

รอง สว.ตม.จว.ปทุมธานี

สว.ตม.จว.ปทุมธานี

..... /..... /.....

..... /..... /.....

(ลงชื่อ) พ.ต.ท.หญิง ..... ผู้ตรวจสอบ (ลงชื่อ) พ.ต.อ. .... ผู้ตรวจสอบ

(..... พจนาด พานนา.....) (..... ศุภิต จิตรขุนทด.....)

รอง ผกก.ตม.จว.ปทุมธานี

ผกก.ตม.จว.ปทุมธานี

..... /..... /.....

..... /..... /.....

คำขออนุญาตเพื่ออยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวต่อไป

APPLICATION FOR EXTENSION OF TEMPORARY STAY IN THE KINGDOM

เขียนที่.....ตม.จว.ปทุมธานี.....

Written at Pathumthani Immigration

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

Date Month Year

เรียน ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ

To Commissioner General of Royal Thai Police

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว) ชื่อสกุล.....ชื่อตัว.....

I, (Mr.,Mrs.,Miss) Family name First name

ชื่อรอง.....อายุ.....ปี เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

Middle name Age Years Date of birth Month Year

สถานที่เกิด.....สัญชาติ.....

Place of birth Nationality

ถือหนังสือเดินทางหรือเอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง เลขที่.....ลงวันที่.....

Passport or travel document No. Date of issue

เดือน.....พ.ศ. ....ออกให้ที่.....มีอายุใช้ได้ถึงวันที่.....

Month Year Issued at Valid until Date

เดือน.....พ.ศ. ....ประเภทของวีซ่า.....

Month Year Type of Visa

ได้โดยสารโดยพาหนะ.....จาก.....

Arrived by (type of transportation) From

เข้ามาทางด่าน.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

Port of arrival Date Month Year

บัตรขาเข้า/ขาออก ตม.๖ ลำดับที่.....

Arrival/Departure Card TM.6 No.

ข้าพเจ้าขอยื่นคำขออนุญาตเพื่ออยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวต่อไปอีก มีกำหนด.....วัน

I hereby apply for extension period of temporary stay in the Kingdom for.....days.

เหตุผลที่ขอยื่นต่อ.....ทำงานกับบริษัท.....

Reasons of extension.

เบอร์โทรฯ ต่างชาติ : .....

เบอร์โทรฯ บริษัท : .....

เบอร์โทรฯ คนพามา : .....

ขอแสดงความนับถือ

Yours sincerely,

ลายมือชื่อหรือลายนิ้วหัวแม่มือขวา.....ผู้ขอ

Signature or right thumb print Applicant

( ) ตรวจ ( ) ไม่ตรวจ

สถานที่พักในประเทศไทย.....

Address in Thailand

คำขออนุญาตฉบับนี้ ข้าพเจ้า.....เป็นผู้เขียน

This application is written by

อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

Address No.

Road

Tambol/Khwaeng (Subdistrict)

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

Amphoe/Khet (District)

Changwat (Province)

ลายมือชื่อ.....ผู้เขียน

Signature

Writer

รูปถ่าย

ขนาด 4 x 6 ซม.

Photograph

4 x 6 cm.

### คำเตือน

#### NOTICE

1. ผู้ขอจะต้องยื่นคำขออนุญาตด้วยตนเอง

APPLICANT MUST SUBMIT THE APPLICATION IN PERSON

เว้นแต่ ผู้ป่วยหรือผู้พิการที่ไม่สามารถมายื่นด้วยตนเองได้

WITH THE EXCEPTIONS OF HANDICAPPED PATIENTS OR PERSONS WITH DISABILITIES

2. จะได้รับการอนุญาตหรือไม่ก็ตาม จะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมในทุกกรณี

WHETHER PERMISSION IS GRANTED OR NOT,

APPLICATION FEE IS NON REFUNDABLE UNDER ALL CIRCUMSTANCES

**หนังสือรับรองคนต่างด้าวทำงาน**  
**Certificate of Employment for Foreign Employee**

เขียนที่.....

Written at:

วันที่.....

Date:

เรื่อง การรับรองคนต่างด้าวเข้าทำงาน

Subject: Employment Certification for Foreign Employee

เรียน ผู้บัญชาการสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

To: Commissioner of Immigration Bureau

ด้วย (บริษัท/ห้างหุ้นส่วน).....ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ

(Name of company/partnership) registered as a juristic person at

.....มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่.....ถนน.....

having its headquarters located at Road

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....

Sub-district District Province represented by

ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท.....

who is the authorized signatory of the juristic person of (name of company/partnership).....

as stated in the certificate of business registration issued by the Office of the Company Limited and Partnership Registration.

ลงวันที่.....ขอรับรองว่าเป็นนายจ้างของ (นาย,นาง,นางสาว).....อายุ.....ปี สัญชาติ.....

dated hereby certifies as the employer of (Mr. / Mrs. / Miss) Age years Nationality

ซึ่งทำงานในตำแหน่ง.....มีเงินเดือนละ.....บาท ตามสัญญาจ้าง

employed in the position of monthly salary baht as indicated in the employment

contract

ซึ่งมีผลตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....โดยมีรายละเอียด ดังนี้

which is effective from the date of until Details of company/partnership are as follows:

1. ประกอบธุรกิจประเภท (Type of business).....

2. เงินทุนจดทะเบียน (Registered capital).....บาท (baht)

ทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้ว (Paid-up capital).....บาท (baht)

3. ในปี พ.ศ. .... มียอดรวมรายได้ในงบกำไร-ขาดทุน จำนวน.....บาท

In the year , the total revenue in the Profit and Loss Statement amounted to baht.

และมีรายจ่ายที่ต้องจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง และสิทธิประโยชน์ทุกประเภทให้แก่คนต่างด้าวทุกรายเพื่อว่าจ้างให้ทำงานในรอบปีบัญชีถัดไป

จำนวน.....บาท

and there are expenses to be paid for salaries, wages and all types of benefits for all foreign employees to be

employed in the next fiscal year amounting to baht.

4. ในปี พ.ศ. .... มียอดรวมส่วนของผู้เป็นเจ้าของในงบดุล จำนวน.....บาท

In the year , the owner's equity in the Balance Sheet amounted to baht.

5. มีพนักงานคนไทยประจำ จำนวน ..... คน พนักงานคนต่างด้าว จำนวน ..... คน

Total number of permanent Thai employees person(s), foreign employees person(s)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

Please kindly consider the application and I hereby certify that the above information is true and correct.

ขอแสดงความนับถือ

Yours Sincerely,

(.....)

(ลงชื่อกรรมการและประทับตราบริษัท / ห้างหุ้นส่วน)

(Director's signature and company/partnership's seal)

หมายเหตุ ผู้ทำหนังสือรับรองนี้ จะต้องเป็นเจ้าของหรือได้รับมอบอำนาจให้กระทำแทน

Remark: The person who signs this certificate must be an owner or an authorized representative acting on behalf of the owner.



**หนังสือรับรองคนต่างด้าวทำงาน**  
**Certificate of Employment for Foreign Employee**

เขียนที่.....

Written at:

วันที่ (ใช้ลึควัดลบได้ แก้ไขให้ตรงกับวันยื่นจริงทุกครั้ง)

Date:

เรื่อง การรับรองคนต่างด้าวเข้าทำงาน

Subject: Employment Certification for Foreign Employee

เรียน ผู้บัญชาการสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

To: Commissioner of Immigration Bureau

ด้วย (บริษัท/ห้างหุ้นส่วน)..... ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ  
 (Name of company/partnership) registered as a juristic person at

..... มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่..... ถนน.....  
 having its headquarters located at Road

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โดย (ชื่อกรรมการให้ตรงกับคนลงนามด้านล่าง)  
 Sub-district District Province represented by

ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท.....  
 who is the authorized signatory of the juristic person of (name of company/partnership).....

as stated in the certificate of business registration issued by the Office of the Company Limited and Partnership Registration.

ลงวันที่ (วันที่ตัดหนังสือรับรอง)..... ขอรับรองว่าเป็นนายจ้างของ (นาย,นาง,นางสาว)..... อายุ..... ปี สัญชาติ.....

dated hereby certifies as the employer of (Mr. / Mrs. / Miss) Age years Nationality

ซึ่งทำงานในตำแหน่ง..... (ตำแหน่งตามใบอนุญาตทำงาน)..... มีเงินเดือนละ..... บาท ตามสัญญาจ้าง

employed in the position of monthly salary baht as indicated in the employment

contract

ซึ่งมีผลตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... โดยมีรายละเอียด ดังนี้ (ควรระบุให้ครอบคลุม 1 ปีข้างหน้าจะขอ หากระบุน้อยกว่า 1 จะให้ระบุตามวันที่ดังกล่าว!)

which is effective from the date of until Details of company/partnership are as follows:

1. ประกอบธุรกิจประเภท (Type of business) ระบุให้ตรงกับประเภทธุรกิจใน สบช.3 และงบการเงิน (หลีกเลี่ยงการคิดข้อความเอง)

2. เงินทุนจดทะเบียน (Registered capital)..... บาท (baht)

ทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้ว (Paid-up capital)..... บาท (baht)

3. ในปี พ.ศ. (ปีงบการเงินล่าสุด) มียอดรวมรายได้ในงบกำไร-ขาดทุน จำนวน (ดูช่อง "รวมรายได้" ในงบกำไรขาดทุนปีล่าสุด) บาท

In the year , the total revenue in the Profit and Loss Statement amounted to baht.

และมีรายจ่ายที่จะต้องจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง และสิทธิประโยชน์ทุกประเภทให้แก่คนต่างด้าวทุกรายเพื่อว่าจ้างให้ทำงานในรอบปีบัญชีถัดไป

(เงินเดือนคนต่างด้าวปัจจุบันทุกคน คูณ 12 เดือน)

จำนวน..... บาท and there are expenses to be paid for salaries, wages and all types of benefits for all foreign employees to be employed in the next fiscal year amounting to baht.

4. ในปี พ.ศ. (ปีงบการเงินล่าสุด) มียอดรวมส่วนของผู้เป็นเจ้าของในงบดุล จำนวน (ดูช่อง "รวมส่วนของผู้ถือหุ้น" ในงบฐานะการเงินปีล่าสุด)

In the year , the owner's equity in the Balance Sheet amounted to baht.

ข้อนี้ให้ใช้ยอดจาก  
 งบด.1 เดือนล่าสุด

5. มีพนักงานคนไทยประจำ จำนวน ..... คน พนักงานคนต่างด้าว จำนวน (ใส่เฉพาะ Non-B ธุรกิจ)

Total number of permanent Thai employees person(s), foreign employees person(s)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

Please kindly consider the application and I hereby certify that the above information is true and correct.

ขอแสดงความนับถือ

Yours Sincerely,

(.....)

(ลงชื่อกรรมการและประทับตราบริษัท / ห้างหุ้นส่วน)

(Director's signature and company/partnership's seal)

หมายเหตุ ผู้ทำหนังสือรับรองนี้ จะต้องเป็นเจ้าของหรือได้รับมอบอำนาจให้กระทำแทน

Remark: The person who signs this certificate must be an owner or an authorized representative acting on behalf of the owner.

## หนังสือรับทราบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว

วันที่.....

เรียน ผู้บัญชาการสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....

อายุ.....ปี สัญชาติ.....ได้ยื่นคำร้องเพื่อขอยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว

เพื่อ.....**ทำงาน**.....

โดยพนักงานเจ้าหน้าที่ได้แจ้งหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวให้ข้าพเจ้าได้ทราบว่า การอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวจะสิ้นสุดลงทันที หากปรากฏกรณี ดังนี้

๑. เปลี่ยนเหตุผลการขออนุญาตอยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวแตกต่างจากที่ร้องขอเดิม

๒. เงื่อนไขในการอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวตามเหตุผลที่ร้องขอเปลี่ยนแปลงไป หรือสิ้นสุดลงด้วยประการใดๆ ยกเว้นกรณีคนต่างด้าวยื่นขอยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวด้วยเหตุผลเป็นครอบครัวของผู้มีสัญชาติไทย หรือของผู้มีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรหรือของคนต่างด้าว และผู้มีสัญชาติไทยหรือผู้มีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร หรือคนต่างด้าวรายนั้นเสียชีวิต

๓. กรณีมีการเปลี่ยนแปลงหรือยุบเลิกนิติบุคคลหรือองค์กรซึ่งเป็นนายจ้าง หรือพ้นจากหน้าที่ หรือใบอนุญาตทำงานขาดอายุ หรือเปลี่ยนสถานศึกษา หรือเปลี่ยนสถานที่ฝึกงาน หรือเปลี่ยนสถาบันวิจัย

ข้าพเจ้าได้รับทราบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขดังกล่าวแล้ว และขอยืนยันว่าหากได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวแล้ว ข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เงื่อนไขดังกล่าวโดยเคร่งครัด จึงได้ลงลายมือชื่อต่อหน้าพนักงานเจ้าหน้าที่ไว้เป็นหลักฐาน

ขอแสดงความนับถือ



.....ผู้ยื่นคำขอ

THE ACKNOWLEDGEMENT OF CRITERIA AND CONDITIONS  
FOR PERMIT OF TEMPORARY STAY IN THE KINGDOM OF THAILAND

Date.....

To : Commissioner of Immigration Bureau

I, (Mr./Mrs./Miss).....Age.....Years, Nationality.....

have applied for permission to temporary stay in the Kingdom for the reason of.....**WORKING**.....

The competent official has informed me of the criteria and conditions for permit of temporary stay in the Kingdom and I acknowledge that the permission will be immediately terminated if any of the following situations arise:

1. Change the reason for an extension of temporary stay in the Kingdom upon which this permit has been granted

2. The condition for granting a temporary stay in the Kingdom based on the permitted reason of necessity has changed or terminated under any circumstances, except in the case of the alien applying for an extension of temporary stay in the Kingdom with the reason of being a family member of a Thai national or a person taking up residence in the Kingdom or an alien, and the said Thai national or the person taking up residency in the Kingdom or the alien is deceased.

3. In the event of any changes, such as the dissolution or alteration of the juristic person or organization acting as the employer, the termination of the alien's employment, the expiration of the work permit, or changes to the educational institution or training place, or research institution

I hereby acknowledge the aforementioned criteria and conditions and confirm that if granted permission to temporarily stay in the Kingdom, I will strictly comply with these criteria and conditions. I have signed my name in the presence of the competent official as proof of acknowledgement.

(ได้รับสำเนาไว้แล้ว / A copy recieved)

Yours Sincerely,

ร.ต.อ.หญิง

Signed.....Applicant



.....Applicant (กิตติมา อังคนาวิน)

Date ...../...../.....

รอง สว.ตม.จว.ปทุมธานี

หนังสือรับทราบแนวทางปฏิบัติการห้ามเข้ามาในราชอาณาจักรกรณีคนต่างด้าวอยู่ในราชอาณาจักรโดยการอนุญาตสิ้นสุด  
ตามคำสั่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยที่ ๑/๒๕๕๘ เรื่อง การไม่อนุญาตให้คนต่างด้าวบางจำพวก  
เข้ามาในราชอาณาจักร ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

The Acknowledgement of penalties for visa overstay  
in accordance with the order of Minister of Interior no.1/2558 dated 27 November 2015  
regarding classes of aliens ineligible for admission to the Kingdom of Thailand

ที่ทำการ.....**ตม.จว.ปทุมธานี**.....

Location

วัน.....เดือน.....พ.ศ. ....

Date Month Year

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ชื่อสกุล.....ชื่อตัว.....

I, (Mr., Mrs., Ms.) Family name Given name

ชื่อรอง.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....หนังสือเดินทางเลขที่.....

Middle name Age Years Nationality Passport no.

ได้รับทราบแนวทางปฏิบัติของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง กรณีการห้ามคนต่างด้าวที่จงใจฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง  
อยู่ในราชอาณาจักรโดยการอนุญาตสิ้นสุด เข้ามาราชาอาณาจักร ดังนี้

acknowledge that the Immigration Bureau regulates the penalties for the aliens who violate the Immigration Act,  
B.E. 2522, by overstaying the permitted duration in the Kingdom as follows:

#### กรณีคนต่างด้าวเข้ามอบตัว

In the case that the alien surrenders himself/herself.

|                                    |                                                   |
|------------------------------------|---------------------------------------------------|
| อยู่เกินกำหนดอนุญาตเกินกว่า ๙๐ วัน | ห้ามเข้าราชอาณาจักรเป็นเวลา ๑ ปี                  |
| Overstay more than 90 days         | prohibited from entering the Kingdom for 1 year   |
| อยู่เกินกำหนดอนุญาตเกินกว่า ๑ ปี   | ห้ามเข้าราชอาณาจักรเป็นเวลา ๓ ปี                  |
| Overstay more than 1 year          | prohibited from entering the Kingdom for 3 years  |
| อยู่เกินกำหนดอนุญาตเกินกว่า ๓ ปี   | ห้ามเข้าราชอาณาจักรเป็นเวลา ๕ ปี                  |
| Overstay more than 3 years         | prohibited from entering the Kingdom for 5 years  |
| อยู่เกินกำหนดอนุญาตเกินกว่า ๕ ปี   | ห้ามเข้าราชอาณาจักรเป็นเวลา ๑๐ ปี                 |
| Overstay more than 5 years         | prohibited from entering the Kingdom for 10 years |

#### กรณีคนต่างด้าวถูกจับกุมดำเนินคดี

In the case that the alien is apprehended.

|                                  |                                                   |
|----------------------------------|---------------------------------------------------|
| อยู่เกินกำหนดอนุญาตน้อยกว่า ๑ ปี | ห้ามเข้าราชอาณาจักรเป็นเวลา ๕ ปี                  |
| Overstay less than 1 year        | prohibited from entering the Kingdom for 5 years  |
| อยู่เกินกำหนดอนุญาตเกินกว่า ๑ ปี | ห้ามเข้าราชอาณาจักรเป็นเวลา ๑๐ ปี                 |
| Overstay more than 1 year        | prohibited from entering the Kingdom for 10 years |

(ได้รับสำเนาไว้แล้ว / A copy recieved)

Signed  Applicant

Date ...../...../.....

ลงชื่อ 

Signature

ร.ต.อ.หญิง

(กิตติมา อังคนาวิน)

รอง สว.ตม.จว.ปทุมธานี

บันทึกความยินยอมการตรวจสอบข้อเท็จจริง การขอรับการตรวจลงตรา หรือการเปลี่ยนประเภทการตรวจลงตรา  
หรือการขออนุญาตอยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรียน ผู้บัญชาการสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว ..... อายุ ..... ปี

สัญชาติ ..... หมายเลขหนังสือเดินทาง ..... เบอร์ติดต่อ .....

ได้ยื่นคำขอ

- ☐ การขอรับการตรวจลงตรา  
☐ การเปลี่ยนประเภทการตรวจลงตรา  
☒ การขออนุญาตอยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว ปีที่ .....

เหตุผล ..... ในตำแหน่ง .....

ให้กับบริษัท/ห้างหุ้นส่วน .....

ผู้ประสานงานชื่อ ..... เบอร์ติดต่อ .....

ข้าพเจ้ายินยอมให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจคนเข้าเมือง ตรวจสอบข้อเท็จจริงการขอรับการตรวจลงตรา หรือการเปลี่ยนประเภทการตรวจลงตรา หรือการขออนุญาตอยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว ตามที่ข้าพเจ้าได้ยื่นคำขอไว้ และยินดีให้ความร่วมมือแก่เจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบข้อเท็จจริง รวมทั้งเป็นผู้ตอบข้อซักถามและให้รายละเอียดข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการยื่นคำร้อง

ขอแสดงความนับถือ



..... ผู้ยื่นคำขอ

Consent Form for Fact-Checking and Information Verification of Application for Visa  
or Change of Visa Type or Extension of Temporary Stay in the Kingdom

Date .....

To : Commissioner of Immigration Bureau

I, Mr./Mrs./Miss ..... Age ..... Years

Nationality ..... Passport no ..... Telephone no .....

have submitted;

- ☐ Application for visa  
☐ Application for change of visa type  
☒ Application for extension of temporary stay in the Kingdom for ..... year(s)

Reason ..... WORKING ..... Position .....

Name of company/partnership .....

Coordinator name ..... Telephone no .....

I hereby give my consent for a competent official of Immigration Bureau to fact-check and verify information of application for visa or change of visa type or extension of temporary stay in the Kingdom which I have submitted and I voluntarily agree to cooperate with the competent official in the fact-checking and information verification as well as answer all required questions and provide any additional information concerning my application.

Yours sincerely,

(ได้รับสำเนาไว้แล้ว / A copy recieved)

ร.ต.อ.หญิง

Signature ..... Applicant

(กิตติมา อังคนาวิน)

Signed ..... Applicant

รอง สว.ตม.จว.ปทุมธานี

Date ...../...../.....