



INVENTION TO INNOVATION

การจ้างลูกจ้าง ชาวต่างประเทศ

UPDATE 4/10/2021

By International Cooperation Centre

ตามคำสั่ง

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ที่ 0737/2563

เรื่อง มอบอำนาจการปฏิบัติงานแทนอธิการบดี

ประกาศ ณ วันที่ 14 เมษายน พ.ศ. 2563

มอบอำนาจให้คณบดี

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีในการลงนามสัญญาจ้าง
ผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศในส่วนการจ้างของคณะ
โดยให้คณบดีมีหน้าที่กำกับดูแลและรับผิดชอบ
การจ้างผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศ

ขั้นตอนการจ้าง ลูกจ้างชาวต่างประเทศ



เรื่องที่ต้องรู้เกี่ยวกับ



Visa



การตรวจสอบ Visa

สำหรับการจ้างงานครั้งแรก

ให้สังเกต Sticker VISA

ที่เป็น Non-Immigrant Visa “B”

และ Non-Immigrant Visa “O” เท่านั้น



Sticker Non-Immigrant Visa “B”

KINGDOM OF THAILAND			
TYPE OF VISA	CATEGORY	NO. OF ENTRY	FEE
Non-Immigrant	B	S	300 RM
ISSUED AT	DATE OF ISSUE		
PENANG	19 Sep 2016		
ENTER BEFORE	PASSPORT NO.	NO. OF ACCOMPANYING CHILDREN	
18 Dec 2016			
REMARKS	AUTHORIZED SIGNATURE		

USED

21 SEP 2016

ROYAL THAI CONSULATE - GENERAL, PENANG

KLAKSHMI

1811316343116840623W 16121811772650<



Sticker Non-Immigrant Visa “O”

[illegible]



ตัวอย่าง Passport, Sticker VISA และ T.M.6



Passport



Sticker VISA



T.M. 6

KINGDOM OF THAILAND

TYPE OF VISA: Non-Immigrant
CATEGORY: B
NO. OF ENTRY: S
FEE: 300 RM

ISSUED AT: PENANG
DATE OF ISSUE: 19 Sep 2016

ENTER BEFORE: 18 Dec 2016
PASSPORT NO.: [REDACTED]
NO. OF ACCOMPANYING CHILDREN: [REDACTED]

REMARKS: [REDACTED]
AUTHORIZED SIGNATURE: [REDACTED]

USED
21 SEP 2016

ROYAL THAI CONSULATE-GENERAL, PENANG

WTTHADABOONK K LAKSHMI
YB113163K5110840623W16121811772650<

กรณีเข้ายังไม่เดิน
ทางเข้าประเทศไทย

STAMP VISA



Stamp Visa
กรณีเดินทางเข้าประเทศไทยแล้ว
หรือรับการต่อวีซ่าแล้ว

STAMP VISA



จัดทำสัญญาจ้าง

ลูกจ้างชาวต่างประเทศ



ขั้นตอนการทำสัญญาจ้าง

1. สัญญาจ้างต้องดำเนินการเสร็จอย่างน้อย 15 วัน
2. นายจ้าง (คนบดี/ผอ.) ลงนามในสัญญาจ้าง
3. ส่งสัญญาจ้างให้กับกองบริหารและจัดการทรัพยากรมนุษย์เพื่อจัดทำคำสั่งจ้าง
4. กองบริหารฯ ส่งเอกสารคืนคณะ



ตัวอย่างสัญญาจ้าง

ต้นฉบับ
(แบบ ๒)

สัญญาจ้างชาวต่างประเทศเข้าปฏิบัติงาน

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นเมื่อวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ระหว่าง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ (เจ้าภาพหรือภาค) โดยศาสตราจารย์ ดร. กุชาติ เชิญอิน ตำแหน่ง อธิการบดี ซึ่งขอให้มีสัญญาจ้างเรียกว่า "ผู้จ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ นายอริโย สาทิ สัญชาติ อิตาลี อายุ ๔๑ ปี ผู้มีสำเนาอยู่ ณ เลขที่ ๔๐๔๔/๖๖๑ ชั้น ๒๔ อาคารพิเศษเหนือ แขวงคลองเตย เขตพระโขนง กรุงเทพฯ ๑๐๑๑๐ ซึ่งขอให้มีสัญญาจ้างเรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง

ผู้ว่าจ้างและเจ้าผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานในหน้าที่ ผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศ ระดับ ๑ สังกัดศูนย์ความร่วมมือกับนานาชาติ สำนักงานอธิการบดี มีกำหนด ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งเป็นวันเริ่มปฏิบัติงานเป็นต้นไป และผู้รับจ้างตกลงรับจ้างปฏิบัติงานในหน้าที่ดังกล่าวตามรายละเอียดด้านล่างด้วยความเต็มใจโดยไม่มีข้อสงสัย

การจ้างงาน

ข้อ ๑. ผู้รับจ้างจะมอบความรู้ ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามสัญญาจ้าง ให้กับผู้ว่าจ้างเพื่อใช้ในการพัฒนาคุณภาพงานของศูนย์ฯ และผู้รับจ้างจะละเว้นจากการรับจ้างทำงานหรือประกอบอาชีพใดโดยจะขัดแย้งต่อสัญญาจ้าง

ค่าจ้าง

ข้อ ๒. ผู้รับจ้างจะได้รับค่าจ้างในอัตราเดือนละ ๑๒,๕๐๐ บาท ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งเป็นวันเริ่มปฏิบัติงาน

ข้อ ๓. ค่าจ้างรวมข้อ ๒. จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน โดยจ่ายให้ในวันทำการสุดท้ายของเดือน

บ้านพัก

ข้อ ๔. ผู้รับจ้างจะต้องอาศัยอยู่ในบ้านพักของทางราชการตามที่ผู้ว่าจ้างจัดไว้ให้ โดยไม่มีค่าใช้จ่ายทางราชการ ผู้รับจ้างจะจ่ายค่าเช่าบ้านพัก โดยตนเองจ่ายไป ในอัตราเดือนละ ๔,๐๐๐ บาท และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้างอื่น ๆ เช่น ค่าเดินทาง ค่าอาหาร ค่าที่พัก

สัญญาจ้างเงินงบประมาณ

ต้นฉบับ

สัญญาจ้างชาวต่างประเทศเข้าปฏิบัติงาน

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นเมื่อวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๐ ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เลขที่ ๒๕๑ ถนนพระราม๕ แขวง คลองเตย กรุงเทพฯ ๑๐๑๑๐ ระหว่างมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ โดย ศาสตราจารย์ ดร. กุชาติ เชิญอิน ตำแหน่ง อธิการบดี ซึ่งขอให้มีสัญญาจ้างเรียกว่า "ผู้จ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ Dr. Elyse Jones Moore สัญชาติ ออสเตรเลีย อายุ ๕๐ ปี ผู้มีสำเนาอยู่ ณ บ้านเลขที่ ๒๕/๑ หมู่บ้านสวนส้ม ตำบลพุดซา ชุมพรบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐ ซึ่งขอให้มีสัญญาจ้างเรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานในหน้าที่ อธิการบดีและเป็นที่ปรึกษาโครงการความร่วมมือกับนานาชาติ ซึ่งสังกัด ฝ่ายวิชาการและศูนย์ความร่วมมือกับนานาชาติ มีกำหนด ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ซึ่งเป็นวันเริ่มปฏิบัติงานเป็นต้นไป และผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงานหรือประกอบอาชีพใดโดยจะขัดแย้งต่อสัญญาจ้าง

การจ้างงาน

ข้อ ๑. ผู้รับจ้างจะมอบความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามสัญญาจ้าง ให้กับผู้ว่าจ้างเพื่อใช้ในการพัฒนาคุณภาพงานของศูนย์ฯ และผู้รับจ้างจะละเว้นจากการรับจ้างทำงานหรือประกอบอาชีพใดโดยจะขัดแย้งต่อสัญญาจ้าง

ค่าจ้าง

ข้อ ๒. ผู้รับจ้างได้รับค่าจ้างในอัตราเดือนละ ๒๕,๕๐๐ บาท (ตามเงินเดือนขั้นที่ ๑ หรือขั้นกลางอัตรา) ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งเป็นวันเริ่มปฏิบัติงานเป็นต้นไป

ข้อ ๓. ค่าจ้างรวมข้อ ๒. จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน โดยจ่ายให้ในวันทำการสุดท้ายของเดือน

การลา

ข้อ ๔. ผู้รับจ้างจะลาป่วยได้ไม่เกิน ๑๕ วันต่อปี โดยผู้รับจ้างต้องแจ้งล่วงหน้าก่อนลาป่วยไม่น้อยกว่า ๗ วันก่อนวันลาป่วย และผู้รับจ้างจะรับผิดชอบค่าจ้างอื่น ๆ เช่น ค่าเดินทาง ค่าอาหาร ค่าที่พัก


KMUTNB

สัญญาจ้างเงินรายได้



ข้อควรระวังในการทำสัญญาจ้าง

- ห้ามลงวันที่จ้างในสัญญาจ้างย้อนหลัง
- สัญญาจ้างเสร็จก่อน 15 วัน เพื่อให้ชาวต่างชาติ
มีเวลาขอวีซ่า

การต่อ @ Visa



ขั้นตอนการขอต่อวีซ่า

1. จัดทำหนังสือขอต่อ VISA ให้กับลูกจ้างฯ ลงนามโดย
คณบดี/ผู้อำนวยการ
2. สำเนาสัญญาจ้างฉบับภาษาไทย รับรองสำเนาโดย
นายจ้าง พร้อมประทับตรามหาวิทยาลัย
3. ให้ลูกจ้างฯ จัดเตรียมเอกสาร และไป ดำเนินการต่อ VISA
ด้วยตัวเองที่สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง



ตัวอย่าง

หนังสือขอต่อ VISA



ที่ อว ๗๑๐๐/

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
๑๕๑๘ ถนนประชากรราษฎร์ ๑ แขวงวงศ์สว่าง
เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ ๑๐๘๐๐

กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการต่อวีซ่าให้แก่ Mr. Mario Scacchi

เรียน ผู้บัญชาการสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

ด้วย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ได้ทำสัญญาจ้าง Mr. Mario Scacchi สัญชาติอิตาลี สังกัดศูนย์ความร่วมมือนานาชาติ สำนักงานอธิการบดี ปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญ ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาด้านภาษาอังกฤษให้กับบุคลากรของวิทยาลัย และปฏิบัติการงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย มีระยะเวลาการจ้าง ๒ ปี ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๓๓,๗๗๐ บาท พร้อมค่าเช่าบ้านเดือนละ ๘,๐๐๐ บาท ดังนั้น มหาวิทยาลัย จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านในการต่อวีซ่าให้แก่ Mr. Mario Scacchi ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์และดำเนินการต่อไป จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

ลงนามโดยคณบดี/ผอ. ----->

(อาจารย์สิกันต์ ฤกษ์จันทร์)
รองอธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์
ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

ศูนย์ความร่วมมือนานาชาติ สำนักงานอธิการบดี
โทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๕ ๒๐๐๐ ต่อ ๑๐๓๒, ๑๐๒๓, ๑๐๒๖
โทรสาร ๐ ๒๕๕๖ ๔๐๐๗



ตัวอย่างสำเนาสัญญาจ้างฉบับภาษาไทย

- ๓ -

การนับอายุงานสำหรับคำนวณเงินบำเหน็จปกติ

ข้อ ๔. การนับอายุสำหรับคำนวณเงินบำเหน็จปกติให้เป็นจำนวนเดือนเศษของเดือน ถ้าถึงสิบห้าวันให้นับเป็นหนึ่งเดือน ถ้าไม่ถึงสิบห้าวันให้ปัดทิ้ง สำหรับจำนวนวันถ้ามีหลายตอนให้นำมารวมกันแล้วนับสามสิบวันเป็นหนึ่งเดือน

บำเหน็จปกติ บำเหน็จพิเศษ และเงินช่วยเหลือ

ข้อ ๑๐. เมื่อสัญญาสิ้นสุดลงและได้รับจ้างมีอายุงานสำหรับคำนวณเงินบำเหน็จปกติไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือนแล้ว ผู้รับจ้างหรือทายาทซึ่งมีสิทธิได้รับมรดกโดยชอบโดยกฎหมาย แล้วแต่กรณีจะได้รับบำเหน็จปกติตามเกณฑ์ ดังนี้

ค่าจ้างเดือนสุดท้ายคูณด้วยจำนวนเดือนอายุงานหารด้วยสิบสอง เศษของบาทถ้าไม่ถึงห้าสิบสตางค์ให้ปัดเป็นหนึ่งบาท ถ้าไม่ถึงห้าสิบสตางค์ให้ปัดทิ้ง

ในกรณีสัญญาสิ้นสุดตามข้อ ๗ (๕) ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิได้รับเงินบำเหน็จปกติ

ข้อ ๑๑. ในกรณีที่ผู้รับจ้างถูกประทุษร้าย หรือได้รับอันตรายสูญเสียชีวิตเพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่ หรือกระทำความผิดที่ แต่ยังสามารถทำงานตามสัญญาจ้างต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินช่วยเหลือให้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินช่วยเหลือข้าราชการและลูกจ้าง

ข้อ ๑๒. ในกรณีที่ผู้รับจ้างถูกประทุษร้ายจนถึงความตายหรือได้รับอันตรายถึงพิการหรือป่วยเจ็บ ทุพพลภาพเพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่หรือกระทำความผิดที่ และแพทย์ที่ทางราชการรับรองได้ตรวจและแสดงว่าไม่สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ต่อไปได้อีก ถ้าการประทุษร้าย การได้รับอันตราย หรือการป่วยเจ็บทุพพลภาพหรือการตายนั้นมีได้เกิดขึ้นจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง หรือความผิดของตนเอง ให้ผู้รับจ้างได้รับเงินบำเหน็จพิเศษ ดังนี้

(๑) กรณีที่การหรือป่วยเจ็บทุพพลภาพ ให้ได้รับเงินบำเหน็จพิเศษตามที่ผู้ว่าจ้างเป็นผู้กำหนดตามสมควรแก่เหตุการณ์และความพิการป่วยเจ็บทุพพลภาพ มีอัตราตั้งแต่ไม่เกินหกเท่า

(๒) กรณีตาย ให้จ่ายบำเหน็จพิเศษให้แก่ทายาทซึ่งมีสิทธิได้รับมรดกโดยชอบด้วยกฎหมายเป็นจำนวนสามสิบเท่าของอัตราค่าจ้างเดือน

ลงนามคณบดีผู้อำนวยการ
KMUTNB

- ๒ -

การลา

ข้อ ๕. ผู้รับจ้างมีสิทธิลาโดยได้รับค่าจ้างเต็มได้ตามความจำเป็นในรอบปีหนึ่ง ๆ แห่งอายุสัญญาจ้าง ตามเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ลากิจหรือลาพักผ่อนไม่เกิน ๑๐ วันทำการ และจะใช้สิทธิใน ๖ เดือนแรกของอายุสัญญาจ้างไม่ได้

วันลากิจหรือลาพักผ่อนที่ไม่ได้ใช้หรือใช้ไม่หมดให้สะสมไว้ได้เพียงไม่เกิน ๒๒ วัน ทำการผู้รับจ้างจะใช้วันสะสมเมื่อใด ให้แจ้งผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน

(๒) ลาป่วยไม่เกิน ๑๕ วันทำการ ในกรณีลาป่วยติดต่อกันเกิน ๕ วันทำการ ให้มีใบรับรองแพทย์ที่ทางราชการรับรอง

ถ้าผู้รับจ้างลาป่วยในรอบปีใดเกินกว่า ๑๕ วันทำการ ให้นำวันลาที่มีอยู่ตาม (๑) มาใช้แทนวันลาป่วยที่เกินไปนั้นได้

ข้อ ๖. ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันทำการที่ลาเกินกำหนด การหักค่าจ้างให้หักในอัตรา ๑ ใน ๒๒ ของค่าจ้างรายเดือนต่อ ๑ วันทำการที่ลาเกินกำหนด

การสิ้นสุดแห่งสัญญา

ข้อ ๗. สัญญานี้สิ้นสุดเมื่อ

(๑) ครบอายุสัญญาจ้าง

(๒) ผู้รับจ้างตาย

(๓) คู่สัญญาฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดบอกเลิกสัญญาจ้างโดยแจ้งให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือไม่น้อยกว่า ๓ เดือน

(๔) ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญาจ้างในกรณีที่แพทย์ที่ทางราชการรับรองได้ตรวจและให้ความเห็นว่าผู้รับจ้างมีสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติงานต่อไป

(๕) ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญาเพราะผู้รับจ้างประพฤติตนไม่เหมาะสมอย่างร้ายแรง หรือละทิ้งหน้าที่ไปโดยไม่มีเหตุอันสมควร

ข้อ ๘. เมื่อสัญญานี้สิ้นสุดลงด้วยเหตุ

(๑) ตามข้อ ๗. (๒) (๓) (๔) และ (๕) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างให้เพียงวันสิ้นสุดแห่งสัญญา

(๒) ตามข้อ ๗ (๒) (๓) (๔) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าเช่าบ้านให้เต็มเดือนเป็นเดือนที่สัญญาจ้างสิ้นสุด สำหรับกรณีตามข้อ ๗ (๕) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าเช่าบ้านให้ตามส่วนที่ควรได้รับเพียงวันสิ้นสุดแห่งสัญญา

ลงนามคณบดีผู้อำนวยการ
KMUTNB

(แบบ ๒)

สัญญาจ้างชาวต่างประเทศเข้าปฏิบัติงาน

สัญญานับวันทำขึ้นเมื่อวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๓ ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ระหว่าง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ (ชื่อกระทรวงหรือกรม) โดย อาจารย์สิกันต์ กุญชรจันทร์ ตำแหน่ง รองอธิการบดี ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ นายโยธิตศุมาร์ พารมีชีวัน พิไล สัญชาติ อินเดีย อายุ ๔๐ ปี ภูมิลำเนาอยู่ ณ เลขที่ ๑๕๑๔ อ. ประชาราษฎร์ ๑ แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ ๑๐๘๐๐ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานในหน้าที่ ผู้เชี่ยวชาญ ระดับ ๓ สังกัด สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ มีกำหนด ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งเป็นวันเริ่มปฏิบัติงานเป็นต้นไป และผู้รับจ้างตกลงรับจ้างปฏิบัติงานในหน้าที่ดังกล่าวตามระยะเวลาดังกล่าวแล้วตามเงื่อนไขต่อไปนี้

การทำงาน

ข้อ ๑. ผู้รับจ้างยอมอุทิศเวลาทั้งหมดให้แก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ตามสัญญานี้ ให้บังเกิดผลดีที่สุดตามความรู้ความสามารถของผู้รับจ้าง และผู้รับจ้างจะละเว้นจากการรับจ้างทำงานหรือประกอบอาชีพใดตลอดอายุแห่งสัญญานี้

ค่าจ้าง

ข้อ ๒. ผู้รับจ้างจะได้รับค่าจ้างในอัตราเดือนละ ๓๗,๑๒๐ บาท ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งเป็นวันเริ่มปฏิบัติงาน

ข้อ ๓. ค่าจ้างตามข้อ ๒. จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน โดยจ่ายให้ในวันทำการสุดท้ายของเดือน

บ้านพัก

ข้อ ๔. ผู้รับจ้างจะต้องพักอาศัยในบ้านพักของทางราชการตามที่ผู้ว่าจ้างจัดไว้ให้ ในกรณีที่ไม่มีบ้านพักของทางราชการ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าเช่าบ้านพัก โดยหมายจ่ายให้ในอัตราเดือนละ ๕,๐๐๐ บาท และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเช่าใด ๆ เกี่ยวกับการเช่าบ้านพักอีก

ลงนามคณบดีผู้อำนวยการ
KMUTNB

- ๔ -

การวินิจฉัยข้อพิพาท

ข้อ ๑๓. ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างยินยอมที่จะถือปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ กระทรวงการคลัง

ข้อ ๑๔. สัญญานับวันมีอยู่ภายใต้บังคับกฎหมายไทย และข้อพิพาทใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากสัญญานี้ให้ดำเนินคดี ณ ศาลแพ่ง กรุงเทพมหานคร

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านข้อความและเข้าใจโดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ผู้ว่าจ้าง
(อาจารย์สิกันต์ กุญชรจันทร์)
รองอธิการบดีฝ่ายพิเศษสัมพันธ์

ผู้รับจ้าง
(นายโยธิตศุมาร์ พารมีชีวัน พิไล)

พยาน
(นางสาวพิมพ์วิไลชัย มุสิกพันธ์)

พยาน
()

หมายเหตุ (๑) บุคคลที่จะลงนามแทนกระทรวงหรือกรมนั้น ต้องเป็นรัฐมนตรีว่าการกระทรวงหรืออธิบดีหากมิได้ลงนามเองจะต้องมีคำสั่งหรือหนังสือมอบอำนาจของกระทรวง หรือกรมให้ทำสัญญาแทนพร้อมทั้งระบุคำสั่งหรือหนังสือมอบอำนาจนั้นลงในสัญญาด้วย เช่น “ระหว่างกรมบัญชีกลาง โดยนาย รองอธิบดี ผู้ได้รับมอบหมายอำนาจให้ทำสัญญาแทนตามคำสั่งกรมบัญชีกลางที่ ๑๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” “ฝ่ายหนึ่ง” เป็นต้น

(๒) แบบร่างสัญญานี้ใช้สำหรับกรณีที่มีการจ้างมีกำหนดระยะเวลาไม่ถึงสองปี

ลงนามคณบดีผู้อำนวยการ
KMUTNB



ลูกจ้างฯ จัดเตรียมเอกสาร ดังนี้

เอกสารแนบ 2

รายการเอกสารส่วนของลูกจ้างชาวต่างประเทศ ต่อ VISA

VISA Extension for KMUTNB International Lecturers and staff (Holding Non-Immigrant B or O visa)

Please note that in order to get the certified document (Thai official letter) for visa extension, the applicants have to contact the faculty at least 30 working days prior to the visa expiration date.

1. ☐ Immigration Form (TM.7) download form at www.immigration.go.th
 2. ☐ *The original passport and a copy (the profile page and all stamped pages)
 3. ☐ *The original of current work permit and a copy (the profile page and all stamped pages)
 4. ☐ A 4 cm. X 6 cm. Photograph (recent photos within the last 6 months, not printed by computer)
 5. ☐ 1,900 THB application fee
 6. The faculty office will prepare these documents
- ☒ A Thai official letter issued and signed by dean/director. The details in the letter must contain the length of teaching, position and salary rate.
 - ☒ A copy of new employment contract (Thai version)

**Applicant must apply in person at the immigration office

***It is the responsibility of individual applicant to follow visa expiration date and make appropriate extension on time.



ลูกจ้างฯ เดินทางไปต่อ VISA
ด้วยตัวเองที่สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง



ข้อควรระวังในการต่อวีซ่า

- ไม่สามารถต่อวีซ่าหลังวีซ่าหมดอายุได้
- ต่างชาติจะต้องเดินทางออกนอกประเทศทันทีหากต่อวีซ่าไม่ทัน
- วีซ่าสามารถต่อล่วงหน้าได้ 30 วัน ก่อนหมดอายุ



เอกสารสำหรับ

ทำใบอนุญาตทำงาน



ขั้นตอนการเตรียมเอกสารสำหรับใบอนุญาตทำงาน

1. จัดเตรียมเอกสารสำหรับใบอนุญาตทำงาน
2. กรอกแบบฟอร์มการขอมิใบอนุญาตทำงาน
3. ส่งเอกสารมายัง ICC เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง
4. ICC ดำเนินการยื่นเรื่องต่อกรมการจัดหางาน



กรณีจ้างใหม่ ให้เตรียมเอกสาร ดังนี้

รายการเอกสารส่วนของผู้ว่าจ้าง (คณบดี/ผู้อำนวยการ) กรณีจ้างลูกจ้างชาวต่างประเทศใหม่ (บต. 25)

- ☐ หนังสือนำ (อว.) เรื่องขอความอนุเคราะห์ในการออกใบอนุญาตทำงาน ลงนามโดยคณบดี/ผู้อำนวยการ
- ☐ แบบหนังสือรับรองการจ้าง (บต. 46) ลงนามโดยคณบดี/ ผอ. ช่องลักษณะงานต้องใส่ข้อความในวงเล็บว่า (ห้ามทำงานตามพระราชกฤษฎีกากำหนดงานในอาชีพและวิชาชีพที่ห้ามคนต่างด้าวทำ พ.ศ. 2522)
- ☐ สำเนาสัญญาจ้างฉบับภาษาไทย รับรองสำเนาถูกต้องโดย คณบดี/ผู้อำนวยการ
- ☐ สำเนาวุฒิการศึกษาของลูกจ้างชาวต่างประเทศ รับรองสำเนาถูกต้องโดยลูกจ้างฯ
- ☐ หนังสือมอบอำนาจ ลงนามโดยคณบดี/ผู้อำนวยการ มอบอำนาจให้
นางสาวศิริลักษณ์ พึ่งรอด ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ โทรศัพท์ 0819144686
- ☐ สำเนาบัตรพนักงาน หรือบัตรประชาชนของคณบดี/ผู้อำนวยการ ลงนามสำเนาถูกต้องโดยคณบดี/ผู้อำนวยการ
- ☐ หนังสือมอบอำนาจลูกจ้าง ลงนามโดยลูกจ้างชาวต่างประเทศ มอบอำนาจให้
นางสาวศิริลักษณ์ พึ่งรอด ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ โทรศัพท์ 0819144686
- ☐ แบบคำขอใบอนุญาตทำงาน (บต. 25) และให้ลูกจ้างฯ ลงลายมือชื่อ
- ☐ แบบแจ้งการเข้าทำงานของคนต่างด้าว
- ☐ สำเนาประกาศแต่งตั้งคณบดี/ผู้อำนวยการ และรับรองสำเนาถูกต้องโดย คณบดี/ผอ.
- ☐ สำเนาคำสั่ง มจพ. เรื่อง มอบอำนาจการปฏิบัติงานแทนอธิการบดี และรับรองสำเนาถูกต้องโดย คณบดี/ผอ.



ตัวอย่าง หนังสือแนะนำ (อว.) เรื่องขอความอนุเคราะห์ ในการออกใบอนุญาตทำงาน

ลงนามโดยคณบดี/ผอ. ----->



ที่ อว ๗๑๐๐/

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
๑๕๑๘ ถนนประชากรราษฎร์ ๑ แขวงวงศ์สว่าง
เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ ๑๐๘๐๐

กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการออกใบอนุญาตทำงานให้แก่ Mr. James Robert Haft

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารแรงงานต่างด้าว

ด้วย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ได้ทำสัญญาจ้าง Mr. James Robert Haft สัญชาติอเมริกัน สังกัดวิทยาลัยนานาชาติ ปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญ ทำหน้าที่สอนภาษาอังกฤษ และให้คำปรึกษาด้านภาษาอังกฤษให้กับนักศึกษา ตั้งแต่วันที่ได้รับใบอนุญาตทำงาน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๓๒,๕๑๐ บาท พร้อมค่าเช่าบ้านเดือนละ ๘,๐๐๐ บาท ดังนั้น มหาวิทยาลัยจึงขอความอนุเคราะห์จากท่านในการออกใบอนุญาตทำงานให้แก่ Mr. James Robert Haft ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์และดำเนินการต่อไป จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์สิกันต์ ภูธรจันทร์)
รองอธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์
ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

ศูนย์ความร่วมมือนานาชาติ สำนักงานอธิการบดี
โทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๕ ๒๐๐๐ ต่อ ๑๐๓๒, ๑๐๒๖, ๑๐๒๓
โทรสาร ๐ ๒๕๕๖ ๙๐๐๗



ตัวอย่าง

แบบหนังสือรับรองการจ้าง

(บต.46)

ข้อความในกรอบสีแดงต้องมีทุกครั้ง

ลักษณะงานจะต้องตรงกันกับหนังสือนำและใบรับรองการทำงาน

แบบหนังสือรับรองการจ้าง
FORM OF EMPLOYMENT CERTIFICATION

1. ข้อมูลนายจ้าง EMPLOYER'S INFORMATION

1.1 ☐ นิติบุคคลไทย จดทะเบียนเมื่อ..... เลขที่.....ทุนจดทะเบียนชำระแล้ว.....บาท
THAI JURISTIC PERSON REGISTERED ON..... NO. PAID-UP CAPITAL BATH
☐ นิติบุคคลต่างตัว จดทะเบียนเมื่อ.....จำนวนเงินที่นำเข้ามาจากต่างประเทศ.....บาท
FOREIN JURISTIC PERSON REGISTERED ON..... THE AMOUNT OF MONEY IMPORTATION BAHT
☐ บุคคลธรรมดา บัตรประชาชนเลขที่...../ใบอนุญาตทำงานเลขที่.....
NATURAL PERSON ID.CARD NO. WORK PERMIT NO.

ชื่อนายจ้าง/สถานประกอบการ NAME OF EMPLOYER.....ศาสตราจารย์ ดร. สุชาติ เขียวเงิน
ที่ตั้งสถานประกอบการ ADDRESS.....มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
.....1518 ถนน.....ประชาวมณูร์ 1 แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร 10800
ประเภทกิจการ TYPE OF BUSINESS.....มหาวิทยาลัย

1.2 สถานะด้านการเงิน ในรอบปีที่ผ่านมา THE FINANCIAL STATUS OF THE LAST YEAR

ปี พ.ศ. YEAR	สินทรัพย์ ASSET	รายได้ INCOME	เงินสด/เงินฝากธนาคาร CASH/DEPOSIT	กำไร/ขาดทุน PROFIT/LOSS	ภาษีบริษัท TAX

รายได้ ปัจจุบัน.....บาท ในช่วงระยะเวลา.....เดือน
THE RECENTLY INCOME BAHT THE DURATION MONTH
☐ มูลค่าการส่งออก THE VALUE OF EXPORT.....บาท BAHT
☐ ได้นำคนต่างประเทศเข้ามาท่องเที่ยวในรอบปีที่ผ่านมา.....คน
THE AMOUNT OF TRAVELLER IMPORT FOR THE LAST YEAR PERSON
☒ มีพนักงานคนไทย THE AMOUNT OF THAI WORKERS.....2,500.....คน PERSON
☒ มีคนต่างตัวทำงานด้วยอยู่แล้ว.....27.....คน ใบอนุญาตทำงานเลขที่.....
THE AMOUNT OF WORK PERMIT HOLDERS WORK PERMIT NO.
☒ จำนวนห้องเรียน THE AMOUNT OF ROOMS.....350.....ห้อง ROOMS ☒ จำนวนนักเรียน THE AMOUNT OF STUDENTS.....24,729.....คน PERSON

2. ข้อมูลการจ้าง INFORMATION OF EMPLOYMENT

ข้าพเจ้าประสงค์จะจ้างคนต่างตัวชื่อ I DESIRE TO EMPLOY.....Mr. Herwig Unger.....
สัญชาติ NATIONALITY.....เยอรมัน.....หมู่โลหิต BLOOD GROUP.....
ที่อยู่ในประเทศไทย ADDRESS.....1518 ถนน.....ประชาวมณูร์ 1 แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร 10800
เพื่อทำงาน (ประเภทงานที่ขอรับใบอนุญาต) TO PERFORM (TYPE OF JOB).....อาจารย์
ตำแหน่งหน้าที่ / อาชีพ / วิชาชีพ POSITION / OCCUPATION / PROFESSION.....อาจารย์
ลักษณะงาน JOB DESCRIPTION.....สอน และให้คำปรึกษาด้านเครือข่ายและวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์
.....(เก็บทำนตมพระวอณณภูมิภักถนลงนในอธิราชและวิชาชีพที่กั้นคนต่างตัวบ.พ.ศ. 2522)
สถานทำงานของคนต่างตัว PLACE OF WORK.....มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
ระบุสถานที่ทำงาน ถ้ามากกว่าหนึ่งแห่ง TO SPECIFY PLACE OF WORK IF MORE THAN ONE PLACE.....

ระยะเวลาการจ้าง.....ปี.....เดือน.....วัน มีสัญญาจ้างถึงวันที่.....ได้รับใบอนุญาตทำงานถึงวันที่ 31 มี.ค. 64
PERIOD OF CONTRACT YEAR MONTH DAY CONTRACT VALID UNTIL
ค่าจ้างหรือรายได้ วันละ / เดือนละ.....36,410.....บาท ผลประโยชน์อื่น วันละ / เดือนละ.....8,000.....บาท
WAGE OR INCOME PER DAY / MONTH BAHT OTHER BENEFIT PER DAY / MONTH BAHT
ระดับการศึกษาสูงสุด.....ปริญญาเอก.....ประสบการณ์ทำงาน.....20.....ปี สถานภาพ ☐ โสด ☐ สมรส
THE HIGHEST EDUCATION JOB EXPERIENCE YEAR STATUS SINGLE MARRIED

3. เหตุผลที่ไม่จ้างบุคคลสัญชาติไทยเข้าทำงาน THE REASON WHY NOT TO HIRE THAI PERSON
.....เนื่องจากมีหลักสูตรนานาชาติ จึงจำเป็นต้องมีผู้เชี่ยวชาญต่างประเทศให้คำปรึกษาแก่อาจารย์และนักศึกษา.....
พร้อมแนบหลักฐานประกอบเหตุผลดังกล่าวด้วย ดังนี้ / ENCLOSE HEREMTH THE FOLLOWING DOCUMENTS FOR SUPPORTING THE ABOVE REASON:
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ I HEREBY CERTIFY THE ABOVE STATEMENT ARE TRUE IN EVERY RESPECT

ลงชื่อ.....นายจ้าง
SIGN.....(อาจารย์สิกันต์ ภูมจรจันทร์) ตำแหน่ง.....รองอธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์
วันที่ DATE.....

หมายเหตุ ผู้ทำหนังสือรับรองนี้ จะต้องเป็นผู้มีอำนาจลงชื่อผูกพันสถานประกอบการ หรือได้รับมอบอำนาจให้ทำการแทน
REMARK THE PERSON SIGN THIS FORM MUST BE THE AUTHORIZED DIRECTOR OR AUTHORIZED REPRESENTATION

แบบ บต. ๔๖
Form WP. 46หนังสือรับรองการจ้าง
EMPLOYMENT CERTIFICATION

๑. ข้อมูลนายจ้าง Particulars of employer

- ๑.๑ ☐ นิติบุคคลไทย จดทะเบียนเมื่อ.....เลขที่.....ทุนจดทะเบียนชำระแล้ว.....บาท
Thai juristic person registered on No. Paid-up capital THB
- ☐ นิติบุคคลต่างด้าว จดทะเบียนเมื่อ.....จำนวนเงินที่นำเข้ามาจากต่างประเทศ.....บาท
Foreign juristic person registered on Amount of money imported from abroad THB
- ☐ บุคคลธรรมดา บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....ใบอนุญาตทำงานเลขที่.....
Natural person National identification card No. Work permit No.

ชื่อนายจ้าง/สถานประกอบการ Name of employer.....มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
ที่ตั้งสถานประกอบการ Address.....1518 ถ.ประชาราษฎร์ 1 แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ 10800

ประเภทกิจการ Type of business.....มหาวิทยาลัย

๑.๒ สถานะทางการเงิน ในรอบปีที่ผ่านมา Financial status of the company during the previous year

ปี พ.ศ. Years	รายได้ Income	ภาษีเงินได้ Tax

รายได้ ปัจจุบัน Current incomeบาท THB ในช่วงระยะเวลา For a duration ofเดือน Month

- ☐ มูลค่าการส่งออก Value of export.....บาท THB
- ☐ ได้นำคนต่างประเทศเข้ามาท่องเที่ยวในรอบปีที่ผ่านมา.....คน
Have brought in foreigner for tourism purpose for total of Person(s)
- ☒ มีพนักงานคนไทย Total number of Thai employees.....3,319.....คน Person(s)
- ☒ มีคนต่างด้าวทำงานอยู่ด้วยแล้ว Total number of foreign worker(s)27.....คน Person(s)
- ☒ จำนวนห้องเรียน Number of classroom(s)400.....ห้อง Room(s) ☒ จำนวนนักเรียน Number of students.....25,729.....คน Student(s)

๒. ข้อมูลการจ้าง Particulars of employment

ข้าพเจ้าประสงค์จะจ้างคนต่างด้าวชื่อ I wish to employ a foreigner named.....Mr. Kayan. Tammahagin

สัญชาติ Nationality.....อเมริกัน.....หมู่โลหิต Blood type.....O

ที่อยู่ในประเทศไทย Address in Thailand.....1518 ประชาราษฎร์ 1 วงศ์สว่าง บางซื่อ กรุงเทพฯ

ประเภทงาน Type(s) of work.....อาจารย์

ลักษณะงาน Nature of work.....สอนด้านวิศวกรรมไฟฟ้า (ห้ามทำงานตามพระราชกฤษฎีกากำหนดงานในอาชีพและวิชาชีพที่ห้ามคนต่างด้าวทำ พ.ศ. 2522

สถานที่ทำงานของคนต่างด้าว Place of work of the foreigner.....มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

ระยะเวลาการจ้าง.....1.....ปี.....-.....เดือน.....-.....วัน มีสัญญาจ้างถึงวันที่.....ใบอนุญาตทำงานหมดอายุ ถึง 18 พ.ย. 63

Period of employment Year(s) Month(s) Day(s) Employment/hiring contact is valid until

ค่าจ้างหรือรายได้ วันละ / เดือนละ.....32,400.....บาท ผลประโยชน์อื่น วันละ / เดือนละ.....8,000.....บาท

Wage or income per day / per month THB Other benefits per day / per month THB

ระดับการศึกษาสูงสุด.....ปริญญาเอก.....ประสบการณ์ทำงาน.....20.....ปี สถานภาพ ☒ โสด ☐ สมรส

Highest level of education Work experiences Year(s) Marital Status Single Married

๓. เหตุผลที่ไม่จ้างบุคคลสัญชาติไทยเข้าทำงาน Please specify the reason(s) for not employing a Thai national

.....เนื่องจากเป็นหลักสูตรภาษาอังกฤษ จึงต้องการผู้ที่สามารถใช้ภาษาอังกฤษได้ดีในการสอน.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ

I hereby certify that all particulars given in this form are true and correct to the best of my knowledge and belief.

ลงชื่อ.....นายจ้าง

Signature Employer

(.....ศ. ดร. วิสวะกรรม ไฟฟ้า.....)

ตำแหน่ง Title.....คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์.....

ลงวันที่ Date.....

หมายเหตุ : ผู้ทำหนังสือรับรองนี้ จะต้องเป็นผู้มีอำนาจลงชื่อผูกพันสถานประกอบการ หรือได้รับมอบอำนาจให้ทำการแทน

THE PERSON WHO SIGNS THIS FORM MUST BE AN AUTHORIZED SIGNATORY OF THE COMPANY OR AN AUTHORIZED REPRESENTATIVE OF THE COMPANY



ตัวอย่าง

หนังสือมอบอำนาจ

มอบอำนาจให้ ICC

พร้อมเงินค่าอากรแสตมป์ 20 บาท

กรณีทางคณะ หรือสำนัก มีอากรแสตมป์อยู่แล้ว

สามารถติดมาได้เลย และไม่ต้องจ่าย 20 บาท ให้กับ ICC

Power of Attorney หนังสือมอบอำนาจ		Duty Stamp 10 Bath อากรแสตมป์ ๑๐ บาท
Written at ทำที่ .มณฑลไมโยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ. Date Month B.E. วันที่ เดือน พ.ศ.		
I. Mr./Mrs./Miss. ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว .. คุณบดี/ผู้อำนวยการ		
hereby authorize and appoint Mr./Mrs./Miss. at present working ขอมอบอำนาจให้ นาย/นาง/นางสาว.มณฑลศิริลักษณ์ พังรอง ปัจจุบันทำงานใน		
in the position of at the office of ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ ตั้งอยู่ที่สำนักงานชื่อ .ม.เทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ.		
Tel. 0819144686	Located on Soi/Lane 1518	ซอย -
Rd. Sub-District	District	
ถนน .ประจวบคีรีขันธ์	แขวง .บางสีวัง	เขต .มั่งซื้อ
Province to be lawful and legal attorney for the purpose concerning with work permit.	จังหวัด .กรุงเทพมหานคร มีอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุญาตทำงาน ลงนามในเอกสารประกอบการ	
sign any documents on behalf of myself including changing words on the related documents.		
ขออนุญาตแทนข้าพเจ้าได้ทุกวัน รวมทั้งเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อความในเอกสารดังกล่าวด้วย		
What has been done by will remain in full force การได้ทำนาย/นาง/นางสาว .มณฑลศิริลักษณ์ พังรอง ได้กระทำไปให้ถือเสมือนว่า		
and effect as it has been done by myself.		
ข้าพเจ้าได้กระทำเองทุกประการ		
Signed ลงชื่อ .. คุณบดี/ผู้อำนวยการ	Grantor ผู้มอบอำนาจ	
()		
Signed ลงชื่อ .. นางสาวศิริลักษณ์ พังรอง	Grantee ผู้รับมอบอำนาจ	
()		
Signed ลงชื่อ .. นางสาวศิริลักษณ์ พังรอง	Witness	
()		
Signed ลงชื่อ .. นางสาวศิริลักษณ์ พังรอง	Witness	
()		
Signed ลงชื่อ .. นางสาวศิริลักษณ์ พังรอง	Witness	
()		
หมายเหตุ หากผู้มอบอำนาจประสงค์จะจำกัดขอบการมอบอำนาจเป็นอย่างอื่น ย่อมกระทำได้ โดยไม่ต้องใช้ข้อความตามนี้ Remark In case grantor prefer to limit the authorization giving to the grantee it could be done by using the other forms of power of attorney.		

Power of Attorney หนังสือมอบอำนาจ		Duty Stamp 10 Bath อากรแสตมป์ ๑๐ บาท
Written at ทำที่ .มณฑลไมโยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ. Date Month B.E. วันที่ เดือน พ.ศ.		
I. Mr./Mrs./Miss. ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว .. Dr. Hervig Unger		
hereby authorize and appoint Mr./Mrs./Miss. at present working ขอมอบอำนาจให้ นาย/นาง/นางสาว.มณฑลศิริลักษณ์ พังรอง ปัจจุบันทำงานใน		
in the position of at the office of ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ ตั้งอยู่ที่สำนักงานชื่อ .ม.เทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ.		
Tel. 0819144686	Located on Soi/Lane 1518	ซอย -
Rd. Sub-District	District	
ถนน .ประจวบคีรีขันธ์	แขวง .บางสีวัง	เขต .มั่งซื้อ
Province to be lawful and legal attorney for the purpose concerning with work permit.	จังหวัด .กรุงเทพมหานคร มีอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุญาตทำงาน ลงนามในเอกสารประกอบการ	
sign any documents on behalf of myself including changing words on the related documents.		
ขออนุญาตแทนข้าพเจ้าได้ทุกวัน รวมทั้งเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อความในเอกสารดังกล่าวด้วย		
What has been done by will remain in full force การได้ทำนาย/นาง/นางสาว .มณฑลศิริลักษณ์ พังรอง ได้กระทำไปให้ถือเสมือนว่า		
and effect as it has been done by myself.		
ข้าพเจ้าได้กระทำเองทุกประการ		
Signed ลงชื่อ .. Dr. Hervig Unger	Grantor ผู้มอบอำนาจ	
()		
Signed ลงชื่อ .. นางสาวศิริลักษณ์ พังรอง	Grantee ผู้รับมอบอำนาจ	
()		
Signed ลงชื่อ .. นางสาวศิริลักษณ์ พังรอง	Witness	
()		
Signed ลงชื่อ .. นางสาวศิริลักษณ์ พังรอง	Witness	
()		
Signed ลงชื่อ .. นางสาวศิริลักษณ์ พังรอง	Witness	
()		
หมายเหตุ หากผู้มอบอำนาจประสงค์จะจำกัดขอบการมอบอำนาจเป็นอย่างอื่น ย่อมกระทำได้ โดยไม่ต้องใช้ข้อความตามนี้ Remark In case grantor prefer to limit the authorization giving to the grantee it could be done by using the other forms of power of attorney.		



ตัวอย่าง

แบบคำขอใบอนุญาตทำงาน

(บท 25)

แบบ บต. ๒๕
FORM WP. 25

เลขรับที่.....
วันที่รับ.....
ชื่อผู้รับ.....

 กรมการจัดหางาน DEPARTMENT OF EMPLOYMENT กระทรวงแรงงาน MINISTRY OF LABOUR	คำขออนุญาตทำงาน และต่ออายุใบอนุญาตทำงาน ของคนต่างด้าวตามมาตรา ๕๙ Work Permit Application and Renewal Application Form for a foreigner under Section 59	รูปถ่าย ขนาด ๓ x ๔ ซม. Photograph 3 x 4 cm.
☐ คำขออนุญาตทำงาน Work Permit Application ☐ คำขอต่ออายุใบอนุญาตทำงาน Work Permit Renewal Application		
1. ข้อมูลคนต่างด้าว Particulars of foreigner		
1.1 ชื่อผู้ยื่นคำขอ นาย/นาง/นางสาว..... Name of applicant Mr./Mrs./Miss สัญชาติ.....เกิดวันที่.....อายุ.....ปี Nationality Date of birth Age years old		
1.2 ที่อยู่ในประเทศไทย เลขที่..... หมู่ที่/อาคาร.....ซอย..... Address in Thailand No. Village No./ Building Soi (Side Street/ Lane/ Alley) ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต..... Road Sub-district District จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์..... Province Postal code Telephone โทรสาร.....ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์..... Fax E-mail address		
1.3 เอกสารแสดงการได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ One of the following documents showing permission for temporary stay within the Kingdom (1) ☐ หนังสือเดินทาง ☐ เอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง Passport Document in lieu of passport เลขที่.....ออกให้โดย.....ประเทศ..... No. Issued by Country ออกให้วันที่.....ใช้ได้ถึงวันที่..... Date of issue Valid until ตรวจลงตราประเภท.....เลขที่.....ออกให้ที่..... Type of visa No. Issued at ออกให้วันที่.....ใช้ได้ถึงวันที่..... Date of issue Valid until		

ตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์ม บต. 25 คำขอใบอนุญาต และ ต่อใบอนุญาต

แบบ บต. ๒๕
FORM WP. 25

เลขรับที่.....
วันที่รับ.....
ชื่อผู้รับ.....

 กรมการจัดหางาน DEPARTMENT OF EMPLOYMENT กระทรวงแรงงาน MINISTRY OF LABOUR	คำขออนุญาตทำงาน และต่ออายุใบอนุญาตทำงาน ของคนต่างด้าวตามมาตรา ๕๙ Work Permit Application and Renewal Application Form for a foreigner under Section 59	รูปถ่าย ขนาด ๓ x ๔ ซม. Photograph 3 x 4 cm.
---	---	---

- ☐ คำขออนุญาตทำงาน
Work Permit Application
- ☒ คำขอต่ออายุใบอนุญาตทำงาน
Work Permit Renewal Application

1. ข้อมูลคนต่างด้าว
Particulars of foreigner

- 1.1 ชื่อผู้ยื่นคำขอ นาย/นาง/นางสาว **นายชยัน ทัมมาหากิน**
 Name of applicant Mr./Mrs./Miss **Mr. Kayan Tammahagin**
 สัญชาติ **อเมริกัน** เกิดวันที่ **1 JAN 2000** อายุ **20** ปี
 Nationality Date of birth Age years old
- 1.2 ที่อยู่ในประเทศไทย เลขที่ **1518** หมู่ที่/อาคาร **-** ซอย **-**
 Address in Thailand No. Village No./ Building Soi (Side Street/ Lane/ Alley)
 ถนน **ประชาราษฎร์ 1** ตำบล/แขวง **วงศ์สว่าง** อำเภอ/เขต **บางซื่อ**
 Road Sub-district District
 จังหวัด **กรุงเทพฯ** รหัสไปรษณีย์ **10800** โทรศัพท์ **025552000**
 Province Postal code Telephone
 โทรสาร **025552001** ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ **Kayant@gmail.com**
 Fax E-mail address
- 1.3 เอกสารแสดงการได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้
 One of the following documents showing permission for temporary stay within the Kingdom
- (1) ☒ หนังสือเดินทาง ☐ เอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง
 Passport Document in lieu of passport
 เลขที่ **A1234567** ออกให้โดย **AMG** ประเทศ **อเมริกา**
 No. Issued by Country
 ออกให้วันที่ **1 JAN 2021** ใช้ได้ถึงวันที่ **1 JAN 2030**
 Date of issue Valid until
 ตรวจลงตราประเภท **Non-immigrant B** เลขที่ **1234567/63** ออกให้ที่ **ตม. แจ้งวัฒนะ**
 Type of visa No. Issued at
 ออกให้วันที่ **3 NOV 2021** ใช้ได้ถึงวันที่ **18 NOV 2022**
 Date of issue Valid until

เดินทางมาถึงราชอาณาจักร เมื่อวันที่ **1 NOV 2021**

Date of arrival in the Kingdom

ได้รับอนุญาตจากพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจคนเข้าเมือง ณ ที่ทำการตรวจคนเข้าเมือง **สุวรรณภูมิ**

Have been permitted by an immigration officer at the immigration checkpoint in

ให้อยู่ในราชอาณาจักร ถึงวันที่ **18 NOV 2022**

Permitted to stay in the Kingdom until

(2) ใบสำคัญถิ่นที่อยู่

Certificate of Residence

เลขที่.....ออกให้ที่.....จังหวัด.....

No. Issued at Province

ออกให้วันที่.....ใช้ได้ถึงวันที่.....

Date of issue Valid until

(3) ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว

Alien Registration Book

เลขที่.....ออกให้ที่.....จังหวัด.....

No. Issued at Province

ออกให้วันที่.....ใช้ได้ถึงวันที่.....

Date of issue Valid until

2. ข้อมูลการทำงาน

Employment record: previous and/or current work permit (if any)

2.1 กรณีขออนุญาตทำงาน

In case of work permit application

☐ ไม่เคยมีใบอนุญาตทำงาน

Have not been granted any work permit

☐ เคยมีใบอนุญาตทำงาน เลขที่.....

Have been granted a work permit No.

2.2 กรณีขอต่ออายุใบอนุญาตทำงาน

In case of work permit renewal application

ใบอนุญาตทำงานปัจจุบัน เลขที่ **ล22528/2563** ออกให้วันที่ **22 พฤศจิกายน 2562**

Current work permit No. Date of issue

ออกให้ที่ (จังหวัด) **กรุงเทพฯ** ใช้ได้ถึงวันที่ **19 พฤศจิกายน 2563**

Issued in (Province) Valid until

3. ข้อมูลการขออนุญาต

Particulars of this application

3.1 ประเภทงานที่ขออนุญาต **อาจารย์**

Type(s) of work applied

ลักษณะงาน **ทำหน้าที่สอนทางด้านวิศวกรรมศาสตร์ไฟฟ้า**

Nature of work

(กรณีเป็นงานที่กฎหมายกำหนดให้ผู้ประกอบวิชาชีพต้องได้รับการอนุญาตหรือการรับรอง)

(In case of work which the practitioner is legally required to hold a professional license or have passed professional certification)

เอกสารแสดงการอนุญาตหรือการรับรอง เลขที่..... ออกให้โดย

Professional license/ certificate No. Issued by

ออกให้วันที่.....ใช้ได้ถึงวันที่.....

Issued on Valid until

3.2	ชื่อนายจ้าง.....มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ Name of employer ที่อยู่ เลขที่.....1518..... หมู่ที่/อาคาร.....-..... ซอย.....-..... Address No. Village No./ Building Soi (Side Street/ Lane/ Alley) ถนน.....ประชาราษฎร์ 1..... ตำบล/แขวง.....วงศ์สว่าง..... อำเภอ/เขต.....บางซื่อ..... Road Sub-district District จังหวัด.....กรุงเทพฯ..... รหัสไปรษณีย์.....10800..... โทรศัพท์.....025552000..... โทรสาร..... Province Postal code Telephone Fax			
3.3	สถานที่ทำงานของคนต่างด้าว เลขที่.....1518..... หมู่ที่/อาคาร.....-..... ซอย.....-..... Place of work: Address No. Village No./Building Soi (Side Street/ Lane/ Alley) ถนน.....ประชาราษฎร์ 1..... ตำบล/แขวง.....วงศ์สว่าง..... อำเภอ/เขต.....บางซื่อ..... Road Sub-district District จังหวัด.....กรุงเทพฯ..... รหัสไปรษณีย์.....10800..... โทรศัพท์.....025552000..... โทรสาร..... Province Postal code Telephone Fax			
3.4	ระยะเวลาการขออนุญาตทำงาน/ขอต่ออายุใบอนุญาตทำงาน.....1..... ปี.....-..... เดือน.....-..... วัน..... Duration of work permit/ work permit renewal applied Year (s) Month (s) Day (s) ตั้งแต่วันที่.....19 พฤศจิกายน 2563..... จนถึงวันที่.....18 พฤศจิกายน 2564..... from to			
4.	เอกสารและหลักฐาน Documents and proofs			
พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้ยื่นเอกสารและหลักฐานดังต่อไปนี้ With this application, I have submitted the following documents and proofs:				
4.1	☒ สำเนาหนังสือเดินทาง หรือ A copy of passport, or ☒ สำเนาเอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง หรือ A copy of document in lieu of passport, or ☐ สำเนาใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวและสำเนาใบสำคัญถิ่นที่อยู่ A copy of Alien Registration Book and a copy of Certificate of Residence			
4.2	☐ สำเนาหลักฐานการอนุญาตให้เข้ามาในราชอาณาจักร A copy of proof showing permission to enter the Kingdom			
4.3	☐ สำเนาเอกสารแสดงคุณวุฒิการศึกษาของผู้ยื่นคำขอที่ออกให้โดยสถานศึกษา (เฉพาะกรณีการขออนุญาตทำงาน) หรือ A copy of document showing the applicant's educational qualification(s) issued by the educational institution(s) awarding the qualification(s) (only in the case of work permit application), or ☐ หนังสือรับรองของผู้ซึ่งเคยเป็นนายจ้างระบุรายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะของงานและระยะเวลาการทำงานที่ผู้ยื่นคำขอเคยทำงานด้วย (เฉพาะกรณีการขออนุญาตทำงาน) หรือ A certificate from the previous employer stating the nature and duration of the work which the applicant used to have while working for the employer (only in the case of work permit application), or ☐ หนังสือรับรองของผู้ซึ่งจะเป็นนายจ้างแสดงว่าผู้ยื่นคำขอเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์เหมาะสมกับงานที่ขอรับใบอนุญาต (เฉพาะกรณีการขออนุญาตทำงาน) A certificate from the soon-to-be employer showing how the applicant is suitably knowledgeable and adequately experienced to perform the work for which the work permit is applied (only in the case of work permit application)			
4.4	☐ สำเนาเอกสารแสดงการอนุญาตหรือการรับรองให้ประกอบวิชาชีพในกรณีเป็นงานที่กฎหมายกำหนดให้ผู้ประกอบวิชาชีพต้องได้รับการอนุญาตหรือการรับรอง A copy of professional license/ certificate in case of work which the practitioner is legally required to hold a professional license or have passed professional certification			
4.5	☐ หนังสือรับรองการจ้างของผู้ซึ่งจะเป็นนายจ้างโดยระบุเหตุผลที่ไม่จ้างบุคคลสัญชาติไทยทำงาน Employment Certification Form filled out by the soon-to-be employer stating the reason for not employing a Thai national			

- 4.6 ☐ ใบรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพเวชกรรมที่รับรองว่าผู้ยื่นคำขอไม่เป็นบุคคลวิกลจริตหรือมีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบและไม่เป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในมาตรา ๖๔/๑
A certificate from a medical practitioner licensed pursuant to medical professions laws, certifying that the applicant is not a person of unsound mind or a person who is mentally disturbed or mentally impaired and that the applicant also does not have prohibitive diseases as indicated in the Ministerial Regulation issued under Section 64/1
- 4.7 ☐ รูปถ่าย ขนาด ๓ x ๔ ซม. จำนวน ๓ รูป (เฉพาะกรณีการขออนุญาตทำงาน)
Three 3 x 4 cm. photographs (only in the case of work permit application)
- 4.8 ☐ ใบอนุญาตทำงาน (เฉพาะกรณีการขอต่ออายุใบอนุญาตทำงาน)
Work permit(s), if any (only in the case of work permit renewal)
- 4.9 **กรณีมีนายจ้าง**
If the applicant has an employer
- ☐ **กรณีนายจ้างเป็นบุคคลธรรมดา**
If the employer is a natural person
- (1) ☐ สำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้เพื่อใช้ยืนยันตัวตนของผู้ซึ่งจะเป็นนายจ้าง หรือ
A copy of the soon-to-be employer's identity document issued by a government agency, or
- ☐ สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ซึ่งจะเป็นนายจ้าง หรือ
A copy of the soon-to-be employer's passport, or
- ☐ สำเนาใบสำคัญถิ่นที่อยู่ของผู้ซึ่งจะเป็นนายจ้าง
A copy of the soon-to-be employer's Certificate of Residence
- (2) ☐ สำเนาใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองที่ส่วนราชการออกให้เพื่อแสดงว่ากิจการของผู้ซึ่งจะเป็นนายจ้างได้จดทะเบียนหรือได้รับอนุญาตให้จัดตั้งหรือได้รับการรับรองโดยถูกต้องตามกฎหมาย โดยแสดงประเภทกิจการด้วย (ถ้ามี)
A copy of business license or certificate issued by a government agency certifying that the soon-to-be employer's business is registered, or authorized to establish, or legally approved. The document must also show category of the business (if any)
- (3) ☐ สำเนาแบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา หรือ
A copy of Personal Income Tax Return Form, or
- ☐ สำเนาแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบกองทุนประกันสังคม
A copy of Social Security Fund Contributions Payment Form
- ☐ **กรณีนายจ้างเป็นนิติบุคคล**
If the employer is a juristic person
- (1) ☐ สำเนาใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองที่ส่วนราชการออกให้เพื่อแสดงว่ากิจการของผู้ซึ่งจะเป็นนายจ้างได้จดทะเบียนหรือได้รับอนุญาตให้จัดตั้งหรือได้รับการรับรองโดยถูกต้องตามกฎหมาย โดยแสดงประเภทกิจการด้วย
A copy of business license or certificate issued by a government agency certifying that the soon-to-be employer's business is registered, or authorized to establish, or legally approved. The document must also show category of the business
- (2) ☐ สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (เฉพาะกรณีผู้ซึ่งจะเป็นนายจ้างเป็นบริษัทจำกัด) หรือ
A copy of the list of shareholders (only if the soon-to-be employer is a company limited), or
- ☐ สำเนาแบบแสดงรายการภาษีเงินได้นิติบุคคล หรือ
A copy of Corporate Income Tax Return Form, or
- ☐ สำเนาแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบกองทุนประกันสังคม
A copy of Social Security Fund Contributions Payment Form
- ☐ **กรณีนายจ้างมีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่นอกราชอาณาจักร**
If the employer has domicile or permanent residence outside the Kingdom
- ☐ สำเนาสัญญาจ้างเหมา หรือ
A copy of service(s) provision contract, or
- ☐ สำเนาสัญญาซื้อขาย หรือ
A copy of sale contract, or
- ☐ สำเนาเอกสารอื่นที่แสดงว่าผู้ยื่นคำขอมีความจำเป็นต้องเข้ามาทำงานในราชอาณาจักร
A copy of any other document(s) showing the necessity of the applicant's coming to work in the Kingdom.

4.10 กรณีไม่มีนายจ้าง

If the applicant does not have an employer

- (1) ☐ สำเนาเอกสารที่แสดงว่าผู้ยื่นคำขอเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์เหมาะสมกับงานที่ขอรับใบอนุญาต
A copy of document showing how the applicant is suitably knowledgeable and adequately experienced to perform the work for which the work permit is applied.
- (2) ☐ สำเนาสัญญาจ้างเหมา หรือ
A copy of service(s) provision contract, or
☐ สำเนาสัญญาซื้อขาย หรือ
A copy of sale contract, or
☐ สำเนาเอกสารอื่นที่แสดงว่าผู้ยื่นคำขอมีความจำเป็นต้องเข้ามาทำงานในราชอาณาจักร
A copy of any other document(s) showing the necessity of the applicant's coming to work in the Kingdom.

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ

I hereby certify that all particulars given in this application form are true and correct to the best of my knowledge and belief.

ลายมือชื่อ..... ผู้ยื่นคำขอ
Signature **Mr. Kayan Tammahagin** Applicant
วันที่.....
Date

เฉพาะเจ้าหน้าที่
FOR OFFICIAL USE ONLY

รายการเอกสารหลักฐาน : ☐ ครบถ้วน ☐ ไม่ครบถ้วน ความเห็น : ☐ เห็นควรอนุญาต ☐ เห็นควรไม่อนุญาต 	เจ้าหน้าที่ ลายมือชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....
คำสั่งนายทะเบียน ☐ อนุญาต ☐ อนุญาตโดยมีเงื่อนไข..... ☐ ไม่อนุญาต เพราะ.....	นายทะเบียน ลายมือชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....
บันทึกข้อมูลการรับเงิน ใบเสร็จเล่มที่.....เลขที่..... วันที่.....	เจ้าหน้าที่ผู้ออกใบเสร็จ ลายมือชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....
บันทึกข้อมูลการอนุญาตทำงาน ใบอนุญาตทำงานเล่มที่..... เลขที่..... ออกให้เมื่อ..... จังหวัด..... หมายเลขประจำตัวคนต่างด้าว	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ลายมือชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....



ตัวอย่าง แบบแจ้งการเข้าทำงานของคนต่างด้าว



สำหรับเจ้าหน้าที่
 เลขรับที่.....
 วันที่.....
 ลงชื่อ.....ผู้รับแจ้ง

แบบแจ้งเข้าทำงานของคนต่างด้าว

ตามมาตรา ๖๔/๒

(สำหรับคนต่างด้าวซึ่งได้รับอนุญาตให้ทำงาน)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....

สัญชาติ.....เพศ.....อายุ.....หนังสือเดินทาง/เอกสารอื่นที่ใช้แทนหนังสือเดินทาง

เลขที่.....พักอาศัยอยู่เลขที่..... หมู่ที่.....

ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....เบอร์โทรศัพท์.....

ขอแจ้งว่าได้เข้าทำงานกับนายจ้างชื่อ.....

เลขบัตรประจำตัวประชาชน/เลขทะเบียนนิติบุคคล.....

ประเภทกิจการ.....ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ใบอนุญาตทำงานเลขที่.....ลักษณะงานหลักที่ทำ.....

สถานที่ทำงานตั้งอยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน.....

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

เบอร์โทรศัพท์.....

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

คนต่างด้าวซึ่งได้รับอนุญาตให้ทำงาน

ได้รับแจ้งแล้ว

ลงชื่อ.....

(.....)

นายทะเบียน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(ด้านหลัง)

เอกสารหรือหลักฐานประกอบการแจ้ง

คนต่างด้าวแจ้งด้วยตนเอง

สำเนาหนังสือเดินทาง/หนังสือเดินทางชั่วคราว/เอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง/เอกสารอื่นที่ทางการไทยออกให้

คนต่างด้าวมอบอำนาจให้แจ้งแทน

๑. ใบมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ให้ครบถ้วน

๒. เอกสารประกอบการมอบอำนาจ

- (๑) สำเนาหนังสือเดินทาง/หนังสือเดินทางชั่วคราว/เอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง/เอกสารอื่นที่ทางการไทยออกให้ ของผู้มอบอำนาจ
- (๒) บัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาให้) หรือ
- (๓) อื่น ๆ (ระบุ)

☐

เอกสารครบถ้วน

☐

เอกสารไม่ครบถ้วน โดยขาดเอกสาร.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลงชื่อ

(.....)

นายทะเบียน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.



ตัวอย่าง สำเนาคำสั่ง มจพ. เรื่อง มอบอำนาจการปฏิบัติงาน แทนอธิการบดี



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

ที่ จ ๖๖๗/๒๕๖๓

เรื่อง มอบอำนาจการปฏิบัติการแทนอธิการบดี

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการกำกับดูแลและรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ้างผู้เชี่ยวชาญชาวไทยและผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศ ทั้งการจ้างด้วยเงินงบประมาณและเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการจ้างลูกจ้างชาวต่างประเทศที่มีสัญญาจ้างตามที่กระทรวงการคลังกำหนด และตามข้อบังคับและประกาศของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการจ้างผู้เชี่ยวชาญชาวไทยและผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศกำหนด เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 31(3) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. 2550 และข้อ 14 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือว่าด้วย การรักษาราชการแทน การมอบอำนาจให้ปฏิบัติการแทน และการมอบอำนาจช่วงให้ปฏิบัติการแทน พ.ศ. 2555 ประกอบกับมติคณะกรรมการนโยบายและแผน ในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ครั้งที่ 11/2563 เมื่อวันที่ 14 เมษายน 2563 จึงมอบอำนาจให้รองอธิการบดี และคณบดี ปฏิบัติการแทนอธิการบดี ในการดำเนินการดังต่อไปนี้

1. มอบอำนาจให้รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติการแทนอธิการบดีในการลงนามสัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญชาวไทย ทั้งการจ้างในส่วนของคณะหรือมหาวิทยาลัย โดยให้คณบดีมีหน้าที่กำกับดูแลและรับผิดชอบการจ้างผู้เชี่ยวชาญชาวไทยของส่วนงาน และรองอธิการบดีฝ่ายบริหารมีหน้าที่กำกับดูแลและรับผิดชอบการจ้างผู้เชี่ยวชาญชาวไทยของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

2. มอบอำนาจให้รองอธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ ปฏิบัติการแทนอธิการบดีในการลงนามสัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศ ในส่วนการจ้างของมหาวิทยาลัย โดยให้รองอธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ มีหน้าที่กำกับดูแลและรับผิดชอบการจ้างผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

3. มอบอำนาจให้คณบดี ปฏิบัติการแทนอธิการบดีในการลงนามสัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศ ในส่วนการจ้างของคณะ โดยให้คณบดีมีหน้าที่กำกับดูแลและรับผิดชอบการจ้างผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศของส่วนงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

โดยให้รายงานผลการดำเนินการกำกับดูแลการจ้างผู้เชี่ยวชาญชาวไทยและผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศให้มหาวิทยาลัยทราบทุกปี

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 14 เมษายน พ.ศ. 2563

(ศาสตราจารย์ ดร.สุชาติ เขียงจิน)

อธิการบดี



กรณีจ้างใหม่ เมื่อเตรียมเอกสารส่วนของนายจ้างเรียบร้อยแล้ว ให้ลูกจ้างเตรียมเอกสารดังนี้

รายการเอกสารส่วนของลูกจ้างชาวต่างประเทศ กรณีจ้างลูกจ้างชาวต่างประเทศใหม่ บต. 25

Document Checklist for Work Permit first time Application (WP.25)

To apply for work permit for the first time application, **please bring all documents (as listed below) as soon as possible** (please come in person to sign the application forms WORK PERMIT.1 and Power of Attorney)

1. ☐ Three (3) photos of 3 x 4 cm. size (Shirt with suit, recent photos within the last 6 months)
2. ☐ The original medical certificate issued recently within a month from the hospital in Thailand only being verified as no suffering from prohibited diseases (Not being insane or mentally sick, suffering from Leprosy, Tuberculosis, Drug addiction, Alcoholism, Elephantitis and Syphilis). (In Thai ใบรับรองแพทย์สมัครงาน ตรวจ 5 โรค+ซิฟิลิสระยะที่ 3)
1. ☐ *The original passport and a copy. (The profile page and all detailed records)
2. ☐ *A copy of educational certificate or Transcript (English version)
3. ☐ A job experience record or CV Resume (English version)
4. ☐ Cash for application fee 100.- THB and Cash for duty stamp affixed 20.- THB = Total 120.- THB
5. ☐ Cash for WP fee. Rates depend on the length of contract :

Less than 3 months	750.- THB	3 – 6 months	1,500.- THB
6 – 12 months	3,000.- THB	24 months	6,000.- THB
6. ☐ * A copy of marriage certificate (Thai version) and a copy of ID card of Thai spouse.
(only for those who are holding visa Non-immigrant "O" Thai wife)

* Verify all copies with your signature, All signatures must be corresponded with your signature on passport.

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



กรณีต่อสัญญา ให้เตรียมเอกสารดังนี้

รายการเอกสารส่วนของผู้ว่าจ้าง (คนบดี/ผู้อำนวยการ) กรณีต่อสัญญาจ้างลูกจ้างชาวต่างประเทศ บต. 25

- ☐ หนังสือนำ (อว.) เรื่องขอความอนุเคราะห์ในการต่อใบอนุญาตทำงาน ลงนามโดยคนบดี/ผู้อำนวยการ
- ☐ สำเนาสัญญาจ้างภาษาไทย ลงนามโดย คนบดี/ผอ.
- ☐ แบบหนังสือรับรองการจ้าง (บต. 46) ลงนามโดยคนบดี/ผอ. ช่องลักษณะงานต้องใส่ข้อความในวงเล็บว่า (ห้ามทำงานตามพระราชกฤษฎีกากำหนดงานในอาชีพและวิชาชีพที่ห้ามคนต่างด้าวทำ พ.ศ. 2522)
- ☐ หนังสือมอบอำนาจ ลงนามโดยคนบดี/ผู้อำนวยการ มอบอำนาจให้
นางสาวศิริลักษณ์ พึ่งรอด ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ โทรศัพท์ 0819144686
- ☐ สำเนาบัตรพนักงาน หรือบัตรประชาชนของคนบดี/ผู้อำนวยการ ลงนามสำเนาถูกต้องโดยคนบดี/ผู้อำนวยการ
- ☐ หนังสือมอบอำนาจลูกจ้าง ลงนามโดยลูกจ้างชาวต่างประเทศ มอบอำนาจให้
นางสาวศิริลักษณ์ พึ่งรอด ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ โทรศัพท์ 0819144686
- ☐ แบบคำขอใบอนุญาตทำงาน (บต. 25) และให้ลูกจ้างฯ ลงลายมือชื่อ
- ☐ สำเนาประกาศแต่งตั้งคนบดี/ผู้อำนวยการ และรับรองสำเนาถูกต้องโดยคนบดี/ผอ.
- ☐ สำเนาคำสั่ง มจพ. เรื่อง มอบอำนาจการปฏิบัติงานแทนอธิการบดี ลงนามโดยคนบดี /ผอ.



ตัวอย่าง หนังสือแนะนำ (อว.) เรื่องขอความอนุเคราะห์ ในการต่อใบอนุญาตทำงาน

ลงนามโดยคุณบดี/ผอ. ----->



ที่ อว ๗๑๐๐/๑๓๖๖/๒๕๖๓

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
๑๕๑๘ ถนนประชากรราษฎร์ ๑ แขวงวงศ์สว่าง
เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ ๑๐๘๐๐

๑๔ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการต่อใบอนุญาตทำงานให้แก่ Mr. Jeffrey Paul Harper

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารแรงงานต่างด้าว

ด้วย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ได้ทำสัญญาจ้าง Mr. Jeffrey Paul Harper สัญชาติอเมริกัน สังกัดวิทยาลัยนานาชาติ ปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญ ทำหน้าที่สอนภาษาอังกฤษ ให้แก่นักศึกษา ให้คำปรึกษาด้านการเขียนภาษาอังกฤษแก่คณาจารย์และนักศึกษา และปฏิบัติภาระงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย มีระยะเวลาการจ้าง ๑ ปี ตั้งแต่วันที่ใบอนุญาตทำงานหมดอายุ ถึงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๓๒,๕๑๐ บาท พร้อมค่าเช่าบ้าน ๘,๐๐๐ บาท ดังนั้น มหาวิทยาลัยจึงขอความอนุเคราะห์จากท่านในการออกใบอนุญาตทำงานให้แก่ Mr. Jeffrey Paul Harper ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์และดำเนินการต่อไป จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

ลักษณะงานจะต้องตรงกันกับหนังสือแนะนำและใบรับรองการทำงาน

(อาจารย์ สิกานต์ ภูญชรจันทร์)
รองอธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์
ปฏิบัติแทนอธิการบดี

ศูนย์ความร่วมมือนานาชาติ สำนักงานอธิการบดี
โทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๕ ๒๐๐๐ ต่อ ๑๐๓๒, ๑๐๒๖, ๑๐๒๓
โทรสาร ๐ ๒๕๘๖ ๙๐๐๗



ตัวอย่าง Stamp VISA

เลขที่ VISA

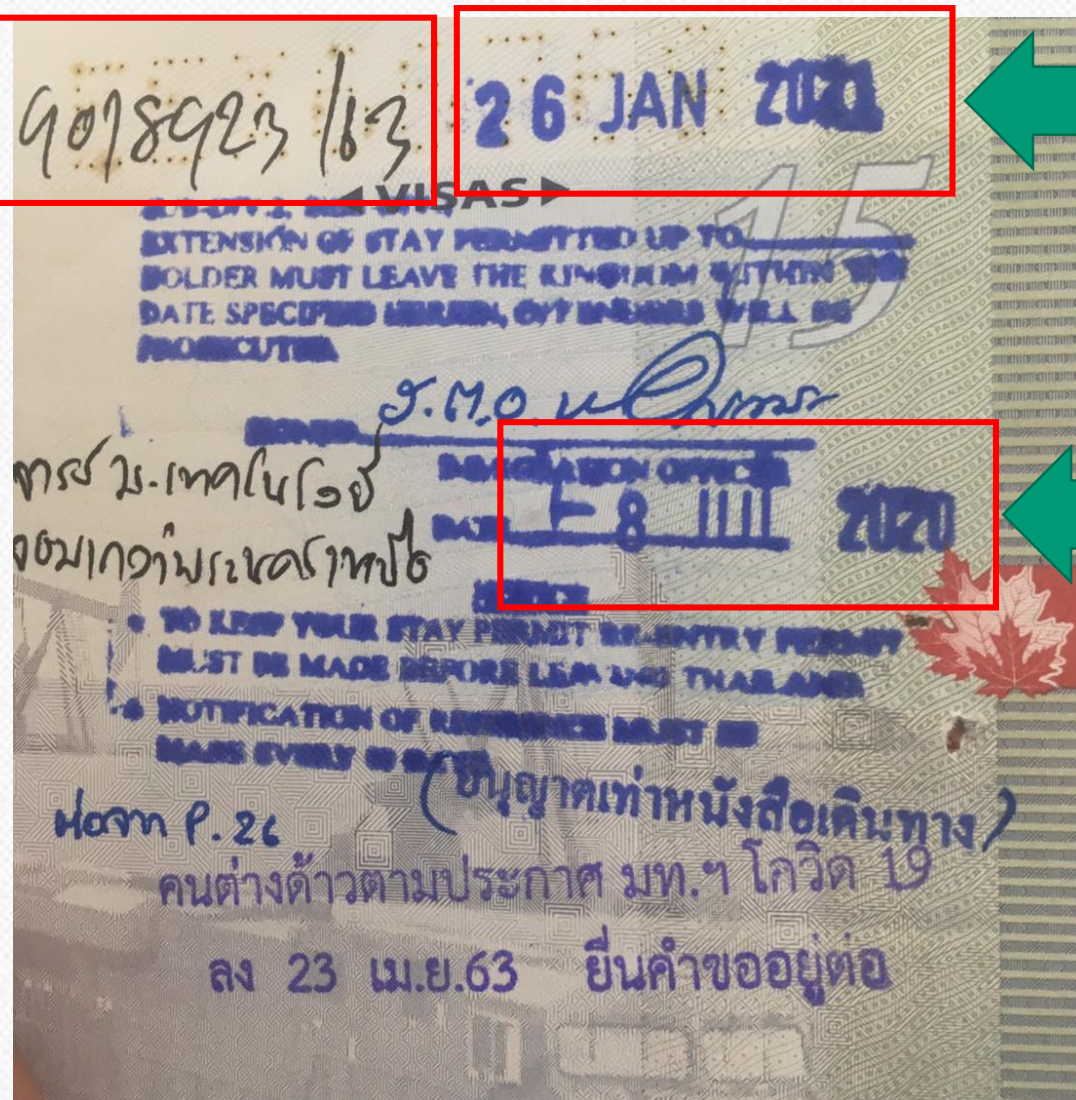


9018923 / 83

26 JAN 2020



VISA หมดอายุ



วันที่ออก VISA





ตัวอย่าง ใบอนุญาตทำงาน

1052 2554 008304

หมายเลขประจำตัวคนต่างด้าว
No. of an alien

111602/2560 **หนังสือรับรอง**

ใบอนุญาตเลขที่ / Work permit No.
นายไมเคิล สก็อต เอลมัวร์

ชื่อผู้รับใบอนุญาต / Name of the Holder
MR.MICHAEL SCOTT ELMORE

เกิดวันที่ / Date of birth
23 / 12 / 2500

เพศ / Sex
ม

สัญชาติ / Nationality
อเมริกัน

หมู่โลหิต / Blood Group

ท้องถิ่นที่ได้รับอนุญาตให้ทำงาน / Permitted locality of work
กรุงเทพมหานคร

ที่ตั้งสถานที่ทำงาน / Address of place of work
1518 ถนนประชาราษฎร์ 1

นาย วัฒนวิทย์ แซ่เต๋

นายทะเบียน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

ลายมือชื่อผู้รับใบอนุญาต

Signature of the Holder

หน้า 2
Page

ประเภทงานที่ได้รับอนุญาต / Permitted category of work
ลักษณะงาน / Nature of work
(หน้า 24)

ตำแหน่งหน้าที่ / อาชีพ / วิชาชีพ / Title / Occupation / Profession
อาจารย์

เงื่อนไข / Conditions
(หน้า 25)

อายุใบอนุญาต / Period of the permit validity
22/08/2560

ตั้งแต่วันที่ / Valid from
(22/08/2017)

ถึงวันที่ / until
31/07/2561

ออกให้ ณ จังหวัด / Issued at (Changwat)
กรุงเทพมหานคร

ลายมือชื่อ
Signature
(นายภูวกร โตสิงห์ขร)

(.....หัวหน้ากลุ่มงานพิจารณาอนุญาต.)
นายทะเบียน
การทำงานของคนต่างด้าว 1
Registrar
นายทะเบียน

หน้า 3
Page

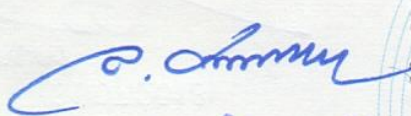
1115-092500

22/8/60



ตัวอย่าง ใบอนุญาตทำงาน

รายการต่ออายุใบอนุญาต / ขยายระยะเวลาทำงาน
Work permit renewal / extension details

ลำดับ No.	ต่ออายุ / ขยายระยะเวลา ถึงวันที่ Valid until	นายทะเบียน Registrar
	31 JUL 2020	 (จ.อ.เลิศศักดิ์ สุขสวัสดิ์) หัวหน้าฝ่ายพิจารณาต่ออายุใบอนุญาต ของคนต่างด้าว ๒ 17 JUL 2018

หน้า 4
Page

ลักษณะงาน
ทำหน้าที่สอนภาษาอังกฤษ ให้คำปรึกษาด้านภาษาอังกฤษ
แก่นักศึกษา และปฏิบัติการงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
(ห้ามทำงานตามพระราชกฤษฎีกากำหนดงานในอาชีพและวิชาชีพ
ที่ห้ามคนต่างด้าวทำ พ.ศ. 2522)

ประเภทกิจการ มหาวิทยาลัย

หน้า 24
Page

ลักษณะงานจะต้องตรงกันกับหนังสือนำและใบรับรองการทำงาน



ตัวอย่าง ใบอนุญาตทำงาน (แบบใหม่)

1002 2564 000493
หมายเลขประจำตัวคนต่างด้าว
Foreigner identification No.



ใบอนุญาตทำงานเลขที่ / Work permit No.
สจก.9 10205/64

ชื่อผู้รับอนุญาตให้ทำงาน / Name of work permit holder
นางสาวอับนา อะเยพา อัดตา-จัน

MISS.ABENA AYEPAH ATTA-GYAN

วัน เดือน ปีเกิด / Date of birth
12 DEC 1990

สัญชาติ / Nationality
กัมพูชา

นายจ้าง / Name of employer
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

ประเภทของคนต่างด้าว / Type of foreigner
มาตรา 59

ลายมือชื่อผู้รับใบอนุญาต
Signature of work permit holder

หน้า 2
Page

สิทธิในการทำงาน / Right to engage in type(s) of work

อาจารย์

และทุกประเภทงานที่ไม่ได้มีประกาศห้ามคนต่างด้าวทำตามมาตรา 7 วรรคหนึ่ง
เงื่อนไขในการทำงาน / Conditions

อายุใบอนุญาตทำงาน / Validity period

ตั้งแต่วันที่ / From 05 พ.ค. 2564
05 MAY 2021

ถึงวันที่ / Until 04 พ.ค. 2565
04 MAY 2022

ออกให้ ณ จังหวัด / Issued in

กรุงเทพมหานคร

ลายมือชื่อ
Signature

(นางสาวอนงค์นุช มีศิริ)

ผู้อำนวยการสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๙
นายทะเบียน
Registrar

หน้า 3
Page



ตัวอย่างแบบ ภางด. 91 (P.N.D.91)



ปีภาษี 2563

แบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา

สำหรับผู้มีเงินได้จากการจ้างแรงงาน
ตามมาตรา 40 (1) แห่งประมวลรัษฎากร ประเภทเดียว

ภ.ง.ด.91

ผู้มีเงินได้

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
วันเดือนปีเกิด / /

ชื่อ

(ให้ระบุให้ชัดเจนว่าเป็น นาย นาง นางสาว หรือศ)

ชื่อกลาง

ชื่อสกุล

ที่อยู่อาคาร ห้องเลขที่ ชั้นที่ หมู่บ้าน

เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย แยก

ถนน ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต จังหวัด

รหัสไปรษณีย์

☐ ยื่นปกติ

☐ ยื่นเพิ่มเติม

สถานภาพ

☐ โสด

☐ สมรส

☐ หม้าย

☐ ตายระหว่างปีภาษี

คู่สมรส

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
วันเดือนปีเกิด / /

ชื่อ

(ให้ระบุให้ชัดเจนว่าเป็น นาย นาง นางสาว หรือศ)

ชื่อกลาง

ชื่อสกุล

สถานภาพการสมรส

☐ สมรสและอยู่ร่วมกัน

ตลอดปีภาษี

☐ สมรสระหว่างปีภาษี

☐ หย่าระหว่างปีภาษี

☐ ตายระหว่างปีภาษี

สถานะการยื่นแบบฯ

☐ (1) มีเงินได้รวมคำนวณภาษี*

☐ (2) มีเงินได้แยกยื่นแบบฯ

☐ (3) ไม่มีเงินได้

* กรณีรวมคำนวณภาษีให้กรอกรายละเอียดแบบ
ภ.ง.ด.91 กรณีรวมคำนวณภาษี

กรณีคู่สมรสเป็นคนต่างด้าวและไม่มีเงินได้โปรดระบุ

เลขที่หนังสือเดินทาง

สัญชาติ

ประเทศ

สำหรับบันทึกข้อมูลจากระบบ TCL

ภาษีที่ชำระเพิ่มเติม

บาท

ภาษีที่ชำระไว้เกิน

บาท

การแสดงเจตนาอุดหนุนเงินภาษีที่ชำระให้พรรคการเมือง :

ผู้มีเงินได้ ☐ ไม่ประสงค์อุดหนุนเงินภาษี ☐ ประสงค์อุดหนุนเงินภาษี

คู่สมรส ☐ ไม่ประสงค์อุดหนุนเงินภาษี ☐ ประสงค์อุดหนุนเงินภาษี

(ผู้อุดหนุนเงินภาษีให้พรรคการเมืองต้องเป็นบุคคลธรรมดาและมีสัญชาติไทย)

รหัสพรรคการเมือง :

บาท

ให้

บาท

ให้

คำรับรอง



ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แสดงไว้เป็นความจริงทุกประการ
พร้อมนี้ได้แนบหลักฐาน และใบแนบ (ถ้ามี) รวม ฉบับ

ลงชื่อ ผู้มีเงินได้

ลงชื่อ ผู้แทน

()

ในฐานะเป็น ของผู้มีเงินได้

ที่อยู่ (ของผู้แทน)

วันที่

กรมสรรพากรให้บริการอิเล็กทรอนิกส์แบบ ภ.ง.ด.91
ทางเว็บไซต์ของกรมสรรพากรที่ www.rd.go.th ได้แก่

- การยื่นแบบ ภ.ง.ด.91 ชำระภาษี หรือไม่ภาษีต้องชำระ
หรือขอคืนภาษีผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
- โปรแกรมคำนวณภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา

คำร้องขอคืนเงินภาษี

ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขอคืนเงินภาษีที่ชำระไว้เกิน
เป็นจำนวนเงิน บาท

ลงชื่อ ผู้มีเงินได้

วันที่

กรมสรรพากรจะคืนเงินภาษีผ่านระบบโอนเงินแบบพร้อมเพย์
เพื่อความสะดวกในการรับเงินคืนภาษี ท่านสามารถลงทะเบียน
กับธนาคารในราชอาณาจักรทุกแห่งที่ให้บริการ ด้วยเลขประจำตัว
ประชาชน



วิธีการกรอกแบบ ภ.ง.ด.91

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่
ศูนย์สารสนเทศสรรพากร
RD Intelligence Center
โทร. 1161



RD Intelligence Center

1. เงินเดือน ค่าจ้าง บำนาญ ฯลฯ

(รวมเงินได้ที่ได้รับยกเว้นตาม **๖ 5.**)

2. หัก เงินได้ที่ได้รับยกเว้น (ยกมาจาก ๖ 6.) .

- ### 3. คงเหลือ (1. - 2.)

- #### 4. หัก ค่าใช้จ่าย

(ร้อยละ 50 ของ 3. แต่ไม่เกินที่กฎหมายกำหนด)

- ## 5. กงเหลื่อ (3. - 4.)

6. **หัก** รายการค่าลดหย่อนฯ (ยกมาจากรายการสุดท้ายของใบแนบแสดงรายละเอียดรายการลดหย่อนและยกเว้นหลังจากหักค่าใช้จ่ายหรือจากรายละเอียดแนบ ภ.ง.ด.91 กรณีรวมคำนวณภาษี (ในรายการสุดท้ายของรายละเอียดรายการลดหย่อนฯ)).

- ## 7. คงเหลือ (5. - 6.)

- 8. หัก เงินบริจาคสนับสนุนการศึกษา/อื่นๆ (2 เท่าของจำนวนเงินที่ได้จ่ายไปจริง**

แต่ไม่เกินร้อยละ 10 ของ 7.)

- 9. คงเหลือ (7. - 8.)**

10. หัก เงินบริจาค (ไม่เกินร้อยละ 10 ของ 9.)

11. เงินได้สุทธิ (9. - 10.)

- 12. ภาษีคำนวณจากเงินได้สุทธิตาม 11.**

- 13. หัก** ภาษีเงินได้ที่ได้รับยกเว้นจากการซื้อสิ่งหาปริมาณ

มูลค่าอสังหาริมทรัพย์ .

- #### 14. คงเหลือ ภาษีที่ชำระเพิ่มเติม

(เฉพาะกรณี 12. มากกว่า 13.)

- 15. หัก** ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย

16. คงเหลือ ภาษีที่ ☐ ชำระเพิ่มเติม ☐ ชำระไว้เกิน

(หลักฐานแนบ 8. , 10. , 13. และ 15. รวม.....ฉบับ)

- 17.บวก** ภาษีที่ชำระเพิ่มเติม

(ยกมาจาก ค 6. ของไบเบิล (ถ้ามี)) .

18. หัก ภาษีที่ชำระไว้เกิน

(ยกมาจาก **ค 7. ของไบแนบ (ถ้ามี)**) .

- 19. หัก ภาษีที่คำนวณได้ตามการยื่นแบบ ภ.ง.ด.91**

(กรณียื่นเพิ่มเติม)

20. ภาษีที่ ☐ ขำระเพิ่มเติม ☐ ขำระไว้เกิน .

- 21.บวก เงินเพิ่ม (ถ้ามี)**

- 22. รวม ภาษีที่ ☐ ชำระเพิ่มเติม ☐ ชำระไว้เกิน**

- ป** รายการเงินได้ที่ได้รับยกเว้น

- ## 1. เงินสะสมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

(ส่วนที่เกิน 10,000 บาท)

- ## 2. เงินสะสม กบข.

- ### 3. เงินสะสมกองทุนสงเคราะห์ครูโรงเรียนเอกชน.

- #### 4. เงินได้ที่ควรยกเว้น

☐ กรณีคนพิการที่มีอายุไม่เกิน 65 ปีบริบูรณ์

☐ กรณีคนที่มีอายุตั้งแต่ 65 ปีขึ้นไป (รวมถึงคนพิการ)

- ## 5. เงินค่าชดเชยที่ได้รับตามกฎหมายแรงงาน

(กรณีนำมารวมคำนวณภาษี)

6. รวม (1. ถึง 5.) ยกไปกรอกใน ก 2.

เงินได้พึงประเมินที่ได้ใช้สิทธิเลือกเสียภาษีโดยไม่ต้องนำมารวมคำนวณภาษีกับเงินได้อื่น

(เพื่อนำไปเป็นฐานในการคำนวณซื้อหน่วยลงทุนในกองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพหรือกองทุนรวมเพื่อการออม หรือเบี้ยประกันชีวิตแบบบำนาญ)

[illegible]



ตัวอย่างใบเสร็จการจ่ายภาษี ภงด. 91 (P.N.D.91)

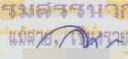
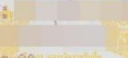
กรณีชำระภาษีผ่าน Internet

กรณีชำระภาษีด้วยตัวเอง

 ใบเสร็จรับเงิน

หน่วยรับชำระ กองคลัง กรมสรรพากร
ผู้ชำระภาษีอากร น.ส. กุลชา เตียเต็มสุภผล
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร/เลขประจำตัวประชาชน 3179900076455
ผู้รับเงิน 
ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้รับมอบอำนาจ (นางนิตยา หินทอง)
วันชำระเงิน/วันนำส่ง 14/03/2551 เดือน/ปีภาษี 00/2550
เลขที่ใบเสร็จ 000-3230871
จำนวนเงิน *****0.00 บาท ร.พ.
(ไม่มีเงินเรียกเก็บ)
หมายเลขอ้างอิง P91H1250765
ภ.ง.ด.91 อินเทอร์เน็ต

ชำระภาษีครั้งต่อไป
○ ๑ มกราคม - ๓๑ มีนาคม.....
○ ๑ กรกฎาคม - ๓๐ กันยายน.....

กรมสรรพากร
ผู้รับเงิน: 
เลขที่ใบเสร็จ: ๒๕๖๑
เลขที่ใบแจ้งหนี้: ๒๕/๐๕/๒๕๖๒
รหัสสำนักงาน: ๐๘๕๗๐๐๙๐
เลขประจำตัว: 
เลขประจำตัว: ๐๘๕๗๐๐๙๐-๒๕๖๒๐๕๒๓-๑-๐๑-๐๐๐๐๑๒
ภาษี: ๒๕๖๑
จำนวนเงิน: ๓๐๐.๐๐ (สามร้อยบาทถ้วน)
รหัสตรวจสอบ: ๐๑๔๑๒๔๓๔
***** ภาษีที่ชำระเป็นเงินภาษีอากรแล้ว *****



กรณีต่อสัญญา เมื่อเตรียมเอกสารส่วนของนายจ้างเรียบร้อยแล้ว ให้ลูกจ้างเตรียมเอกสารดังนี้

รายการเอกสารส่วนของลูกจ้างชาวต่างประเทศ กรณีต่อสัญญาจ้างลูกจ้างชาวต่างประเทศ บต. 25

Document Checklist for Work Permit Renewal (WP.25)

After your visa have been extended, please bring all documents (as listed below) for work permit renewal application **as soon as possible and BEFORE the current contract termination date at least 15 working days. (please appear in person to sign the application forms)**

- ☐ The original medical certificate issued recently within a month from the hospital in Thailand **only** being verified as no suffering from prohibited diseases (Not being insane or mentally sick, suffering from Leprosy, Tuberculosis, Drug addiction, Alcoholism, Elephantitis and Syphilis). (In Thai ใบรับรองแพทย์สมัครงาน ตรวจ 5 โรค+ซิฟิลิส ระยะที่ 3)
- ☐ *The original passport and a copy. (The profile page and all detailed records)
- ☐ *The original of current work permit and a copy. (The profile page and all detailed records)
- ☐ * A copy of marriage certificate (Thai version) and a copy of ID card of Thai spouse. (only visa Non-immigrant "O" Thai wife)
- ☐ *A copy of P.N.D. 91 (the person income tax return) and receipt of payment (in Thai ภ.ง.ด. 91 พร้อมใบเสร็จ)
- ☐ Cash for application fee 100.- THB and Cash for duty stamp affixed 20.- THB = Total 120.- THB
- ☐ Cash for WP fee. Rates depend on the length of contract :

Less than 3 months	750.- THB	3 – 6 months	1,500.- THB
6 – 12 months	3,000.- THB	24 months	6,000.- THB

* Verify all copies with your signature, All signatures must be corresponded with your signature on passport.

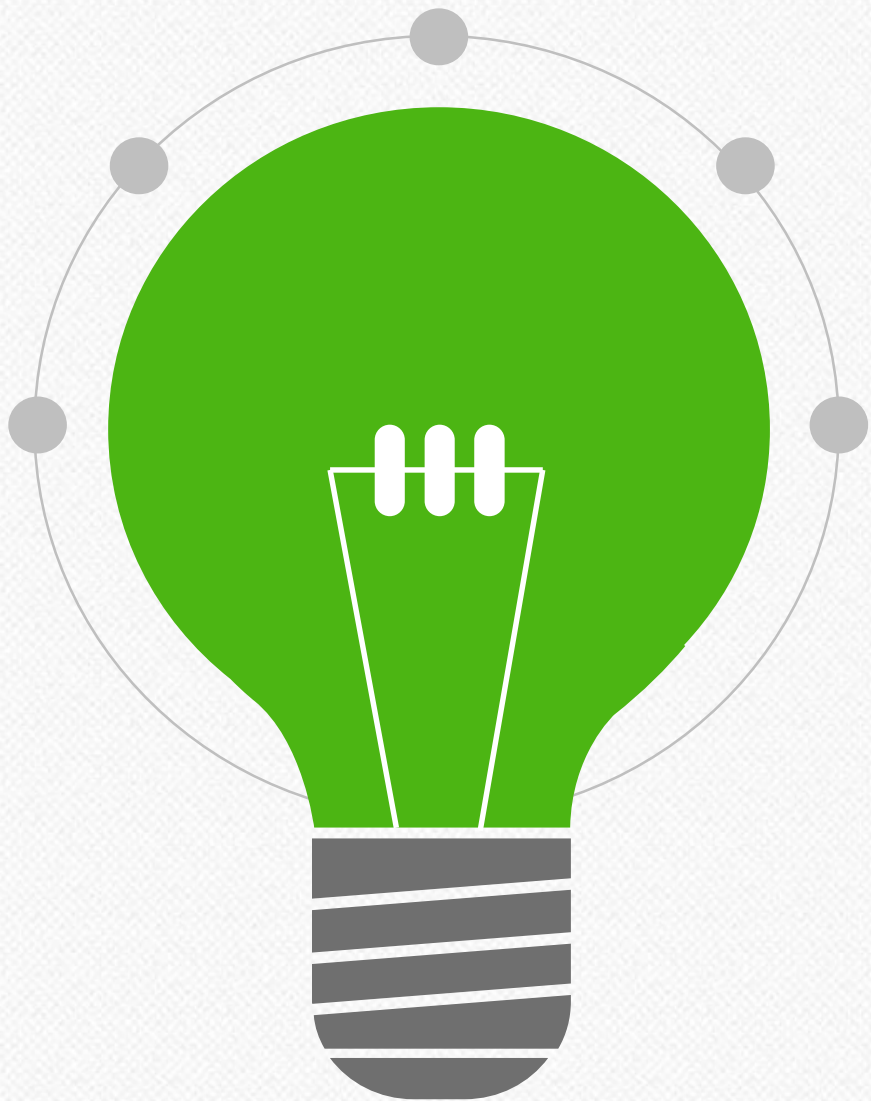


เอกสารถูกต้องครบถ้วน
ICC จะเดินทางไป
ดำเนินการเรื่องใบอนุญาต
ทำงานให้ ระยะเวลา
พิจารณา 3 วัน ทำการ
หลังจากยื่นเอกสาร



ข้อควรระวังในการทำใบอนุญาตทำงาน (Work Permit)

- ไม่สามารถต่อ Work Permit ได้ หลัง Work Permit หมดอายุ
- หากต่อ Work Permit ไม่ทันจะต้องดำเนินการใหม่
ทั้งหมดตั้งแต่กระบวนการวีซ่า



อย่าลืมตรวจเอกสารให้
เรียบร้อยก่อนส่งมา ICC
เพื่อความรวดเร็ว 😊

Note:

เมื่อ ICC ตรวจสอบเอกสารให้ท่านเรียบร้อยแล้ว
ท่านจะต้องแนกเอกสารทั้งหมด รวมเป็น 1 ไฟล์
ส่งมาที่ email: siriluk.p@op.kmutnb.ac.th

Subject ระบุ ชื่อ-นามสกุล สังกัด ของลูกจ้างชาวต่างประเทศ

เพื่อเป็นหลักฐานให้กับเจ้าหน้าที่จากกระทรวงแรงงาน
กรณีเจ้าหน้าที่เดินทางมาตรวจเยี่ยมสถานประกอบการ

PASSPORT



การยกเลิก

VISA และ ใบอนุญาตทำงาน



ขั้นตอนการยกเลิก VISA

ทำหนังสือถึงสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง
เพื่อแจ้งลูกจ้างฯ พ้น หน้าที่ (โดยจะต้องระบุวันที่
ออกจากงานให้ชัดเจน หากไม่ระบุวันที่ออกจากงาน
จะถือว่าออกจากงานตามวันที่ที่ออกจดหมาย)
ลงนามโดย คณบดี/ผู้อำนวยการ



ตัวอย่างหนังสือ ยกเลิก VISA

ที่ อว ๗๑๐๐/



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
๑๕๑๘ ถนนประชากรราษฎร์ ๑ แขวงวงศ์สว่าง
เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ ๑๐๘๐๐

สิงหาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการยกเลิกวีซ่าให้แก่ Mr. Sanjay Mavinkere Rangappa

เรียน ผู้บัญชาการสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

ด้วย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ มีความประสงค์ขออนุญาตดำเนินการ
แจ้งยกเลิกวีซ่าของนักวิจัยชาวต่างประเทศ Mr. Sanjay Mavinkere Rangappa สัญชาติอินเดีย ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่
๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป เนื่องจากนักวิจัยชาวต่างประเทศได้เสร็จสิ้นกิจกรรมการศึกษาค้นคว้าข้อมูล
ทางวิชาการกับมหาวิทยาลัย จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านในการยกเลิกวีซ่าให้แก่ชาวต่างประเทศดังกล่าวด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์และดำเนินการต่อไป จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

ลงนามโดยคณบดี/ผอ. ---->

(อาจารย์สิกานต์ กุญชรจันทร์)
รองอธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์
ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

ศูนย์ความร่วมมือนานาชาติ สำนักงานอธิการบดี
โทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๕ ๒๐๐๐ ต่อ ๑๐๓๒, ๑๐๒๖, ๑๐๒๓
โทรสาร ๐ ๒๕๘๖ ๙๐๐๗



ขั้นตอนการยกเลิกใบอนุญาตทำงาน

1. กรอกแบบฟอร์มยกเลิกใบอนุญาตทำงาน
2. จัดเตรียมเอกสารสำหรับยกเลิกใบอนุญาตทำงาน
3. ส่งเอกสารมายัง ICC ภายใน 10 วัน หลังจาก
ลูกจ้างลาออก หรือหมดสัญญาจ้างเพื่อตรวจสอบ
ความถูกต้อง หากล่าช้านายจ้างจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย
4. ICC ดำเนินการยื่นเรื่องต่อกรมการจัดหางาน



กรณียกเลิกใบอนุญาตทำงาน

ให้เตรียมเอกสารดังนี้

- ☐ แบบแจ้งคนต่างตัวออกจากงาน (บต. 53)
- ☐ หนังสือมอบอำนาจลงนามโดยคนบดี/ผอ. มอบอำนาจให้ เจ้าหน้าที่ ICC ติดอากรแสตมป์ 10 บาท
- ☐ สำเนาบัตรประชาชนหรือ บัตรพนักงานของ คนบดี/ผอ. และรับรองสำเนาถูกต้อง
- ☐ สำเนาประกาศแต่งตั้งคนบดี/ผอ. และรับรองสำเนาถูกต้อง
- ☐ คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่อง มอบอำนาจการปฏิบัติการแทนอธิการบดี
- ☐ สำเนาใบอนุญาตทำงานทุกหน้าที่มีรายงาน และรับรองสำเนาถูกต้องโดยคนบดี/ผอ.



ตัวอย่างแบบฟอร์มยกเลิกใบอนุญาตทำงาน



แบบแจ้งคนต่างด้าวออกจากงาน
ตามมาตรา ๑๓ วรรคหนึ่ง มาตรา ๔๖ วรรคสาม หรือมาตรา ๕๐ วรรคหนึ่ง (๓)
(สำหรับผู้ซึ่งจ้างคนต่างด้าวทำงาน)

สำหรับเจ้าหน้าที่
เลขรับที่.....
วันที่.....
ลงชื่อ.....ผู้รับแจ้ง

ชื่อผู้ซึ่งจ้างคนต่างด้าวทำงาน.....เลขบัตรประจำตัวประชาชน/เลขทะเบียนนิติบุคคล.....
ประเภทกิจการ.....ที่ตั้งเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....เบอร์โทรศัพท์..... ขอแจ้งคนต่างด้าวออกจากงาน ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	สัญชาติ	เลขที่ใบอนุญาตทำงาน	เลขที่หนังสือเดินทาง/หนังสือเดินทางชั่วคราว/เอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง/เลขประจำตัวคนไม่มีสัญชาติไทย	วันที่ออกจากงาน	สาเหตุที่ออกจากงาน

ได้รับแจ้งแล้ว

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....
(.....)

นายทะเบียน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้ซึ่งจ้างคนต่างด้าวทำงาน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(ด้านหลัง)

เอกสารหรือหลักฐานประกอบการแจ้ง

ผู้ซึ่งจ้างคนต่างด้าวทำงานแจ้งด้วยตนเอง

๑. บัตรประจำตัวประชาชน (เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาให้)
๒. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (กรณีนายจ้างเป็นนิติบุคคล)

ผู้ซึ่งจ้างคนต่างด้าวทำงานมอบอำนาจให้แจ้งแทน

๑. ใบมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ให้ครบถ้วน
๒. เอกสารประกอบการมอบอำนาจ
 - (๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ
 - (๒) บัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาให้) หรือ
 - (๓) อื่น ๆ (ระบุ)

☐

เอกสารครบถ้วน

☐

เอกสารไม่ครบถ้วน โดยขาดเอกสาร.....

ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าหน้าที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลงชื่อ

(.....)

นายทะเบียน

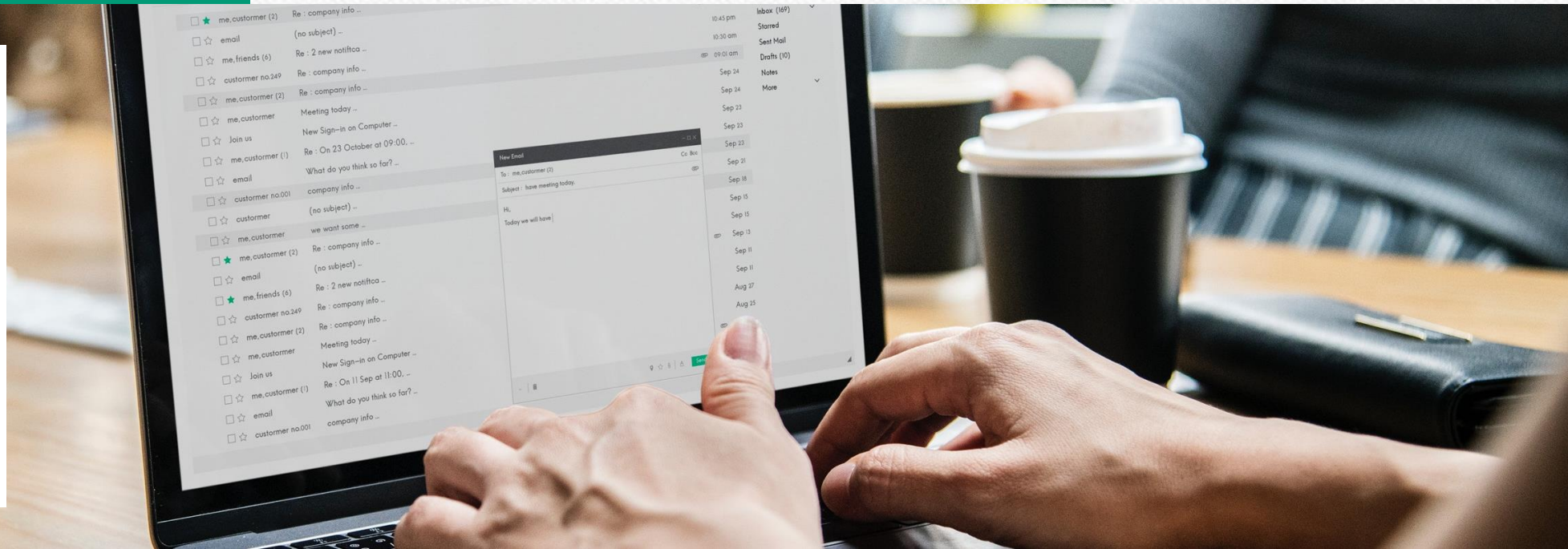
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เอกสารถูกต้องครบถ้วน ICC
จะเดินทางไปดำเนินการ
เรื่องยกเลิกใบอนุญาตทำงานให้
ระยะเวลาพิจารณา 1 วัน ทำการ
หลังจากยื่นเอกสาร





ศูนย์ความร่วมมือนานาชาติ ได้รวบรวมไฟล์ไว้ในระบบ
Google Drive สามารถเข้าไป Download file ได้ที่
<https://drive.google.com/drive/folders/1LIQUgsh89S3aKUVDsJLmKJ66HZRt-53x>





Google Drive

Folders



Form for Workpermit



Letter for Workpermit



Letter for VISA

Files



The procedure of VISA W...

จากสำนักงานแรงงานจังหวัดเชียงใหม่									
ใบรายงานการจ้างงาน									
เลขที่	ชื่อ	สกุล	สัญชาติ	อายุ	เพศ	อาชีพ	สถานที่	วันที่	เวลา
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									



FROM_ทะเบียนลูกจ้างชั่วคราว...

ประกอบด้วยเอกสารเกี่ยวกับการจ้างลูกจ้างได้แก่

1. ขั้นตอนการทำงาน
2. แบบฟอร์มการขอ/ต่อ ใบอนุญาตทำงาน
3. หนังสือ อว. สำหรับขอ/ต่อ ใบอนุญาตทำงาน
4. หนังสือ อว. สำหรับขอ/ต่อ VISA
5. ฟอร์มการรายงานจำนวนลูกจ้างชาวต่างประเทศ



Q & A

Contact us



www.icc.kmutnb.ac.th



Icc-Kmutnb Activities



icc@op.kmutnb.ac.th
Siriluk.p@op.kmutnb.ac.th



0-2555-2000
ext. 1032, 1026, 1024, 1023



ICC: Create and Coordinate International Relations