

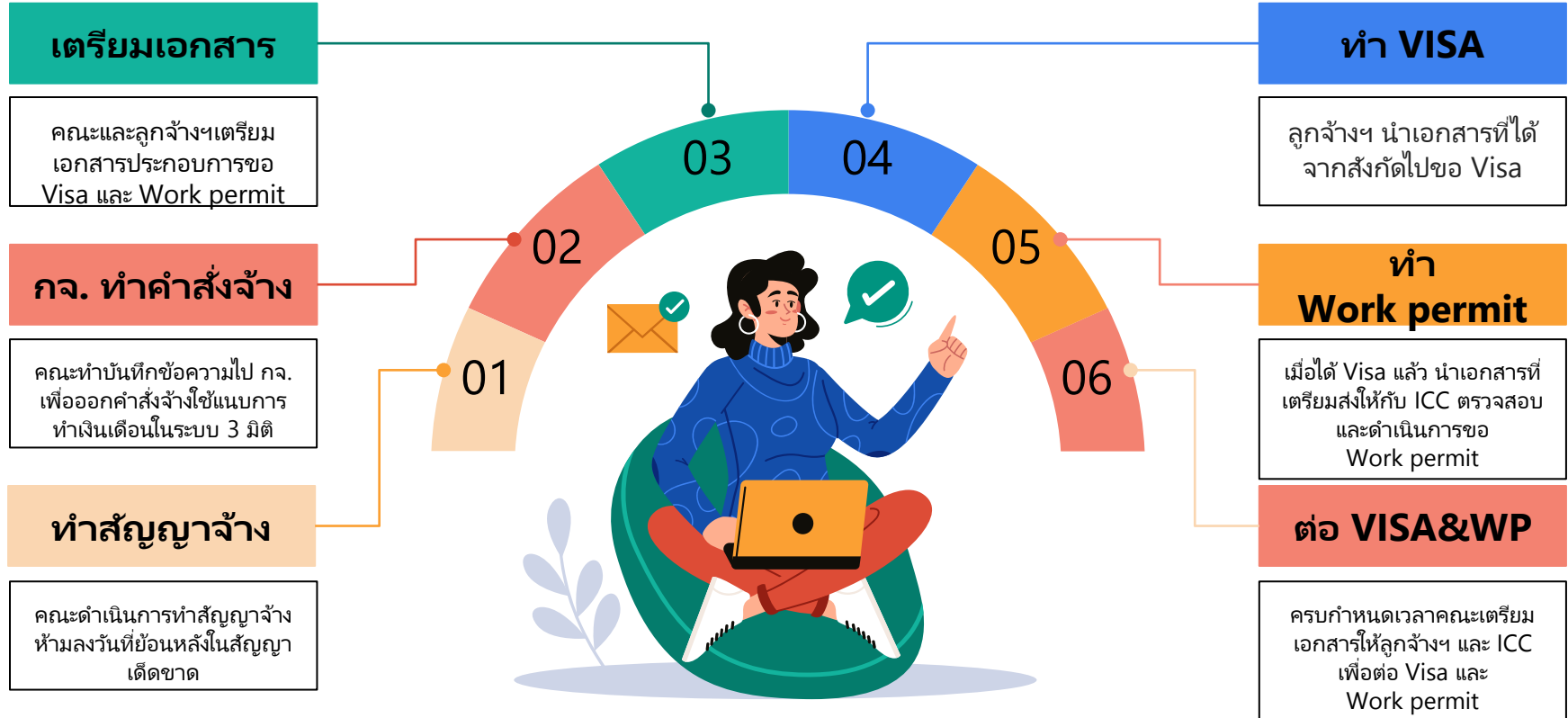
การจ้างลูกจ้าง ชาวต่างประเทศ

By International Cooperation Centre (ICC)



UPDATE 4 Jan 2022

ขั้นตอนการจ้างลูกจ้างชาวต่างประเทศ



ทำสัญญาจ้าง

กจ. ทำคำสั่งจ้าง



1

สัญญาจ้างต้องดำเนินการเสร็จอย่างน้อย 15 วัน

2

คนบดี/ผอ. ลงนามในสัญญาจ้างฐานะนายจ้าง

3

ชาวต่างชาติลงนามในสัญญาจ้างฐานะลูกจ้าง

4

ทำบันทึกข้อความส่งไปยัง กจ. เพื่อให้ กจ. ออก
คำสั่งจ้าง

VISA & Work permit



การเตรียมเอกสารขอ VISA จะแตกต่างกันตามสถานการณ์ ดังนี้

ลูกจ้างฯ อยู่ต่างประเทศ

คณะจัดเตรียมเอกสารเป็นภาษาอังกฤษเพื่อขอ Non-Immigrant B VISA จากสถานทูตไทยประจำประเทศนั้นๆ (ดูรายการเอกสารได้ที่หัวข้อ Check List) และดำเนินการส่งเอกสารผ่าน DHL ให้กับลูกจ้างฯ

ลูกจ้างฯ อยู่ในประเทศ

คณะจัดเตรียมเอกสารเป็นภาษาไทยเพื่อขอ Non-Immigrant B VISA (ดูรายการเอกสารได้ที่หัวข้อ Check List) และส่งเอกสารให้ลูกจ้างฯ ไปดำเนินการที่กองบังคับการตรวจคนเข้าเมือง แจ้งวัฒนะ

เตรียมเอกสาร

ประเภทของ VISA

ลูกจ้างอยู่ในประเทศ

กรณีลูกจ้างอยู่ในประเทศไทย
Non-Immigrant B VISA ที่
ได้รับมาจะมีลักษณะเป็น
Stamp VISA

Stamp VISA

Stamp VISA

วันหมดอายุ VISA

30 JUL 2021

BURIRAM IMMIGRATION
EXTENSION OF STAY PERMITTED UP TO...
HOLDER MUST LEAVE THE KINGDOM WITHIN THE
DATE SPECIFIED HEREIN. OFFENDERS WILL BE
PROSECUTED

เลขที่ VISA

S993/64

SIGNED...
IMMIGRATION OFFICER
DATE 21 MAY 2021
NOTICE

วันที่ออก VISA

อนุญาตตามคำสั่ง ตร.ที่ 327/2557
สง 30 มิ.ย. 57

- TO KEEP YOUR STAY PERMIT RE-ENTRY MUST BE MADE BEFORE LEAVING THAILAND.
- NOTIFICATION OF RESIDENCE MUST BE MADE EVERY 90 DAYS.

เตรียมเอกสาร

ตม. 6 (TM. 6)

ใบตม.ไทย หรือที่มีชื่อเรียกเต็มๆว่า “Thai Immigration Bureau” คือ ใบที่ทุกคนไม่ว่าจะเดินทางเข้าหรือออกประเทศไทยก็ต้องกรอกกันทุกคน เพื่อให้ระบบได้ลงบันทึกว่ามีพลเมืองไทยเดินทางเข้า-ออกประเทศ และมีชาวต่างชาติเดินทางเข้ามาและกลับออกไปเมื่อใด

TM.6

T.M.6 ตม.6
THAI IMMIGRATION BUREAU

บัตรขาออก
DEPARTURE CARD

นามสกุล
Family Name

ชื่อและนามสกุล
First & Middle Name

วัน-เดือน-ปีเกิด
Date of Birth

เลขที่หนังสือเดินทาง
Passport No.

สัญชาติ
Nationality

หมายเลขเที่ยวบินและยานพาหนะ
Flight no./ Vehicle no.

ลายเซ็น
Signature

IMMIGRATION
TAK THAILAND
VISA CLASS
24 APR 2018
ADMITTED UNTIL 1 MAR 2020
SIGNED

เตรียมเอกสาร



Document Checklist

รายการการจัดเตรียมเอกสารเกี่ยวกับ VISA

ขอ VISA ลูกจ้างฯ อยู่ต่างประเทศ

- ☐ จดหมายภาษาอังกฤษเรื่องการขอ Non-Immigrant Visa ให้ลูกจ้างฯ
- ☐ สำเนาสัญญาจ้างฉบับสมบูรณ์ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ สำเนาถูกต้องทุกหน้าโดยหัวหน้าส่วนงาน ประทับตรามหาวิทยาลัย
- ☐ สำเนา พระราชบัญญัติของ มจพ. ฉบับภาษาอังกฤษ สำเนาถูกต้องทุกหน้าโดยหัวหน้าส่วนงาน ประทับตรามหาวิทยาลัย
- ☐ สำเนาคำสั่งแต่งตั้งอธิการบดี ฉบับภาษาอังกฤษ สำเนาถูกต้องทุกหน้าโดยหัวหน้าส่วนงาน
- ☐ เอกสารอื่นๆ ที่สถานทูตประจำประเทศไทยของประเทศนั้นๆ ร้องขอ
- ☐ ดำเนินการส่ง DHL ให้กับลูกจ้างฯ เพื่อติดต่อสถานทูตในการออก VISA

รายการการจัดเตรียมเอกสารเกี่ยวกับ VISA

ลูกจ้างฯ อยู่ในประเทศ

- ☐ หนังสือ อว. ขอความอนุเคราะห์ในการออกวีซ่า หรือ เปลี่ยนวีซ่า (เงื่อนไขตรงตามการเปลี่ยน)
- ☐ สำเนาสัญญาจ้างฉบับสมบูรณ์ฉบับภาษาไทย สำเนาถูกต้องทุกหน้าโดยหัวหน้าส่วนงาน ประทับตรามหาวิทยาลัย
- ☐ กรณีเปลี่ยนประเภทวีซ่า แบบหนังสือรับรองการจ้าง (บต. 46) จ้างลงนามโดยคณบดี/ผอ.

รายการการจัดเตรียมเอกสารเกี่ยวกับ VISA

ขอ VISA ลูกจ้างฯ อยู่ในประเทศ

- ☐ หนังสือ อว. ขอความอนุเคราะห์ในการออกวีซ่า หรือ เปลี่ยนวีซ่า (เงื่อนไขตรงตามการเปลี่ยน)
- ☐ สำเนาสัญญาจ้างฉบับสมบูรณ์ฉบับภาษาไทย สำเนาถูกต้องทุกหน้าโดยหัวหน้าส่วนงาน ประทับตรามหาวิทยาลัย
- ☐ กรณีเปลี่ยนประเภทวีซ่า แบบหนังสือรับรองการจ้าง (บต. 46) จ้างลงนามโดยคณบดี/ผอ.

รายการการจัดเตรียมเอกสารเกี่ยวกับ VISA

ต่อ VISA

(สำหรับแจ้งลูกจ้างฯ ให้เตรียม)

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.

- ☐ Immigration Form (TM.7) download form at www.immigration.go.th
- ☐ *The original passport and a copy (the profile page and all stamped pages)
- ☐ *The original of current work permit and a copy (the profile page and all stamped pages)
- ☐ A 4 cm. X 6 cm. Photograph (recent photos within the last 6 months, not printed by computer)
- ☐ 1,900 THB application fee
- ☐ 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.

รายการการจัดเตรียมเอกสารเกี่ยวกับ VISA

ต่อ VISA

(สำหรับเจ้าหน้าที่เตรียม)

- ☐ หนังสือ อว. หนังสือขอความอนุเคราะห์ต่อ VISA ให้กับลูกจ้างฯ ลงนามโดย คณบดี/ผอ.
- ☐ สำเนาสัญญาจ้างฉบับภาษาไทย รับรองสำเนาโดย คณบดี/ผอ.

รายการการจัดเตรียมเอกสารเกี่ยวกับ Work permit

ขอใหม่

(สำหรับแจ้งลูกจ้าง ฯ)

รายการเอกสารส่วนของลูกจ้างชาวต่างประเทศ กรณีแจ้งลูกจ้างชาวต่างประเทศใหม่ 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 ใบรับรองแพทย์สมรรถงานตรวจ 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 🌀

รายการการจัดเตรียมเอกสารเกี่ยวกับ Work permit

ขอใหม่
(สำหรับเจ้าหน้าที่)



สำหรับขอใบอนุญาตทำงาน

- ☐ แบบคำขอใบอนุญาตทำงาน (บต. 25) และให้ลูกจ้างฯ ลงลายมือชื่อ
- ☐ แบบแจ้งการจ้างคนต่างด้าวทำงาน ตามมาตรา 13 วรรคหนึ่ง (บต. 52) พิมพ์หน้าหลัง
- ☐ แบบแจ้งเข้าทำงานของคนต่างด้าว ตามมาตรา 64/2 (บต. 55) พิมพ์หน้าหลัง
- ☐ แบบหนังสือรับรองการจ้าง (บต. 46) จ้างลงนามโดยคนบดี/ผอ. ช่องลักษณะงานหลังจากใส่ภาระงานของลูกจ้างแล้ว ต้องใส่ข้อความในวงเล็บว่า (ห้ามทำงานตามพระราชกฤษฎีกากำหนดงานในอาชีพและวิชาชีพที่ห้ามคนต่างด้าวทำ พ.ศ. 2522)
- ☐ หนังสือนำ (อว.) เรื่องขอความอนุเคราะห์ในการต่อใบอนุญาตทำงาน ลงนามโดยคนบดี/ผอ.
- ☐ สำเนาวุฒิการศึกษาของลูกจ้างฯ เป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษเท่านั้น
- ☐ สำเนาบัตรประชาชนของคนบดี/ผอ. และรับรองสำเนาถูกต้อง
- ☐ สำเนาประกาศแต่งตั้งคนบดี/ผอ. และรับรองสำเนาถูกต้อง
- ☐ สำเนาคำสั่ง มจพ. เรื่อง มอบอำนาจการปฏิบัติงานแทนอธิการบดีและรับรองสำเนาถูกต้อง
- ☐ สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) ของลูกจ้างฯ ทุกหน้าที่มีรายการ และรับรองสำเนาถูกต้อง
- ☐ กรณี Non-O ภรรยาไทย ใช้สำเนาใบสำคัญสมรส และรับรองสำเนาถูกต้อง
- ☐ กรณี Non-O ภรรยาไทย ใช้สำเนาบัตรประชาชนภรรยาของลูกจ้างฯ และรับรองสำเนาถูกต้อง
- ☐ ใบรับรองแพทย์สมัครงาน ตรวจ 5 โรค และซิฟิลิสระยะที่ 3
- ☐ หนังสือมอบอำนาจ ลงนามโดยคนบดี/ผอ. ช่องที่เกี่ยวข้องกับผู้รับมอบอำนาจให้เว้นไว้ ไม่ต้องเติม
- ☐ หนังสือมอบอำนาจจากลูกจ้างฯ ลงนามโดยลูกจ้างฯ ช่องที่เกี่ยวข้องกับผู้รับมอบอำนาจไม่ต้องเติม
- ☐ สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (เจ้าหน้าที่ ICC จะเป็นผู้จัดเตรียม)
- ☐ สำเนาสัญญาจ้างลูกจ้างฯ และรับรองสำเนาโดยคนบดี/ผู้อำนวยการ
- ☐ ค่าธรรมเนียมรวมจ่ายเป็น e-Banking เท่านั้น มาตรการ Covid-19 กระทั่งยังไม่รับเงินสด
- ☐ ค่าอากรแสตมป์ 20 บาท
- ☐ ค่าธรรมเนียมการยื่นคำขอ ฉบับละ 100 บาท
- ☐ การขออายุใบอนุญาต
 - น้อยกว่า 3 เดือน ครั้งละ 750 บาท 3 - 6 เดือน ครั้งละ 1,500 บาท
 - 6 เดือน - 12 เดือน ครั้งละ 3,000 บาท 12 - 24 เดือน ครั้งละ 6,000 บาท

รายการการจัดเตรียมเอกสารเกี่ยวกับ Work permit

ต่อ WP

(สำหรับแจ้งลูกจ้าง ฯ)

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 ใบรับรองแพทย์สมครงาน 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.

รายการการจัดเตรียมเอกสารเกี่ยวกับ Work permit

ต่อ WP
(สำหรับเจ้าหน้าที่)



สำหรับขอใบอนุญาตทำงาน

- ☐ แบบคำขอใบอนุญาตทำงาน (บต. 25) และให้ลูกจ้างฯ ลงลายมือชื่อ
- ☐ แบบหนังสือรับรองการจ้าง (บต. 46) จ้างลงนามโดยคณบดี/ผอ. ช่องลักษณะงานหลังจากใส่ภาระงานของลูกจ้างแล้ว ต้องใส่ข้อความในวงเล็บว่า (ห้ามทำงานตามพระราชกฤษฎีกากำหนดงานในอาชีพและวิชาชีพที่ห้ามคนต่างด้าวทำ พ.ศ. 2522)
- ☐ หนังสือนำ (อว.) เรื่องขอความอนุเคราะห์ในการขอใบอนุญาตทำงาน ลงนามโดยคณบดี/ผอ.
- ☐ สำเนาบัตรประชาชนของคณบดี/ผอ. และรับรองสำเนาถูกต้อง
- ☐ สำเนาประกาศแต่งตั้งคณบดี/ผอ. และรับรองสำเนาถูกต้อง
- ☐ สำเนาคำสั่ง มจพ. เรื่อง มอบอำนาจการปฏิบัติงานแทนอธิการบดีและรับรองสำเนาถูกต้อง
- ☐ สำเนาแบบฟอร์ม ภ.ง.ด. 91 ของลูกจ้างฯ และรับรองสำเนาถูกต้อง
- ☐ ใบเสร็จรับเงินการเสียภาษีของลูกจ้างฯ และรับรองสำเนาถูกต้อง
- ☐ สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) ของลูกจ้างฯ ทุกหน้าที่มีรายการ และรับรองสำเนาถูกต้อง
- ☐ กรณี Non-O ภรรยาไทย ใช้สำเนาใบสำคัญสมรส และรับรองสำเนาถูกต้อง
- ☐ กรณี Non-O ภรรยาไทย ใช้สำเนาบัตรประชาชนภรรยาของลูกจ้างฯ และรับรองสำเนาถูกต้อง
- ☐ สำเนาใบอนุญาตทำงาน (Work permit) ของลูกจ้างฯ ทุกหน้าที่มีรายการ และรับรองสำเนาถูกต้อง
- ☐ ใบรับรองแพทย์สมัครงาน ตรวจ 5 โรค และซีพีทีระยะที่ 3
- ☐ หนังสือมอบอำนาจ ลงนามโดยคณบดี/ผอ. ช่องที่เกี่ยวข้องกับผู้รับมอบอำนาจให้เว้นไว้ ไม่ต้องเติม
- ☐ หนังสือมอบอำนาจจากลูกจ้างฯ ลงนามโดยลูกจ้างฯ ช่องที่เกี่ยวข้องกับผู้รับมอบอำนาจไม่ต้องเติม
- ☐ สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (เจ้าหน้าที่ ICC จะเป็นผู้จัดเตรียม)
- ☐ สำเนาสัญญาจ้างลูกจ้างฯ และรับรองสำเนาโดยคณบดี/ผู้อำนวยการ
- ☐ ค่าธรรมเนียมรวมจ่ายเป็น e-Banking เท่านั้น มาตราการ Covid-19 กระทั่งยังไม่รับเงินสด
- ☐ ค่าอากรแสตมป์ 20 บาท
- ☐ ค่าธรรมเนียมการยื่นคำขอ ฉบับละ 100 บาท
- ☐ การต่ออายุใบอนุญาต

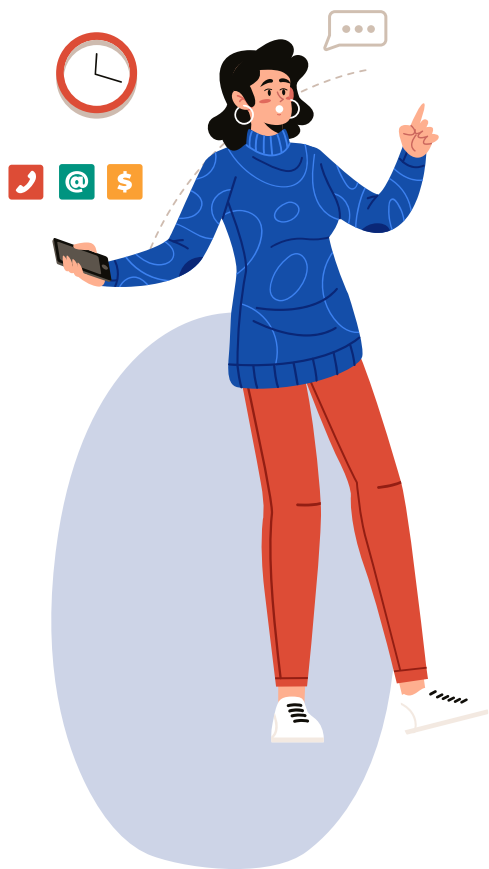
น้อยกว่า 3 เดือน	ครั้งละ 750 บาท	3 – 6 เดือน	ครั้งละ 1,500 บาท
6 – 12 เดือน	ครั้งละ 3,000 บาท	12 – 24 เดือน	ครั้งละ 6,000 บาท

รายการการจัดเตรียมเอกสารเกี่ยวกับ Work permit

แจ้งออก

(สำหรับเจ้าหน้าที่)

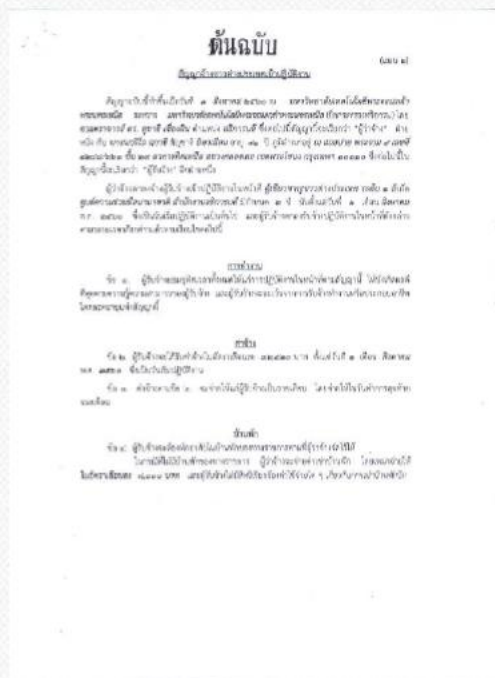
- ☐ แบบแจ้งคนต่างด้าวออกจากงาน (บต. 53) และให้ คณบดี/ ผอ. ลงลายมือชื่อ พิมพ์หน้าหลัง
- ☐ สำเนาบัตรประชาชนของคณบดี/ผอ. และรับรองสำเนาถูกต้อง
- ☐ สำเนาประกาศแต่งตั้งคณบดี/ผอ. และรับรองสำเนาถูกต้อง
- ☐ สำเนาคำสั่ง มจพ. เรื่อง มอบอำนาจการปฏิบัติงานแทนอธิการบดีและรับรองสำเนาถูกต้อง
- ☐ หนังสือมอบอำนาจ ลงนามโดยคณบดี/ผอ. ช่องที่เกี่ยวข้องกับผู้รับมอบอำนาจให้เว้นไว้ ไม่ต้องเติม
- ☐ สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (เจ้าหน้าที่ ICC จะเป็นผู้จัดเตรียม)
- ☐ ค่าอากรแสตมป์ 20 บาท



ตัวอย่าง เอกสาร



ตัวอย่างสัญญาจ้าง



สัญญาจ้างเงินงบประมาณ



สัญญาจ้างเงินรายได้



ตัวอย่าง

หนังสือขอต่อ VISA



ที่ ขว ๗๑๐๐/

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
๑๕๑๘ ถนนประชาสงวร ๑ แขวงวงศ์สว่าง
เขตบางเขน กรุงเทพฯ ๑๐๘๐๐

กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ในการต่อวีซ่าให้แก่ Mr. Mario Scacchi

เรียน ผู้บัญชาการสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

ด้วย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ได้ทำสัญญาจ้าง Mr. Mario Scacchi สัญชาติอิตาลี สังกัดศูนย์ความร่วมมือนานาชาติ สำนักงานอธิการบดี ปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญ ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาค้นภาษาอังกฤษให้กับบุคลากรของวิทยาลัย และปฏิบัติภาระงานอื่นๆ 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 ภูมฺขจรจันทร์)
รองอธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์
ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

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



ตัวอย่าง หนังสือแนะนำ (อว.) เรื่องขอความอนุเคราะห์ ในการออกใบอนุญาตทำงาน

ที่ อว ๙๑๐๐/



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
๑๕๑๘ ถนนปทุมวัน แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๐๐

กันยายน ๒๕๖๖

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 ๓๒,๕๐๐ บาท พร้อมค่าเช่าบ้านเดือนละ ๘,๐๐๐ บาท ดังนั้น มหาวิทยาลัย จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านในการออกใบอนุญาตทำงานให้แก่ Mr. James Robert Haft ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์และดำเนินการต่อไป จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

ลงนามโดยคณบดี/ผอ. ----->

(อาจารย์สิกันต์ ฤกษ์จันทร์)
รองอธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์
ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

ศูนย์ความร่วมมือนานาชาติ สำนักงานอธิการบดี

โทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๕ ๒๐๐๐ ต่อ ๑๐๓๒, ๑๐๓๖, ๑๐๓๓

โทรสาร ๐ ๒๕๕๖ ๙๐๐๗



ตัวอย่าง

แบบหนังสือรับรองการจ้าง

(บท.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
☐นิติบุคคลต่างชาติ จดทะเบียนเมื่อ... จำนวนเงินที่นำเข้ามาจากต่างประเทศ... บาท
FOREIGN JURISTIC PERSON REGISTERED ON... THE AMOUNT OF MONEY IMPORTATION... BATH
☐บุคคลธรรมดา บัตรประชาชนเลขที่... /ใบอนุญาตทำงานเลขที่...
NATURAL PERSON ID CARD NO... WORK PERMIT NO...

ชื่อนายจ้าง/สถานประกอบการ NAME OF EMPLOYER... นายทศพร ทรัพย์ดี จำกัด/ชื่ออื่น...

ที่ตั้งสถานประกอบการ ADDRESS... ม.บางโพธิ์ เขตปทุมธานี กรุงเทพมหานคร 10000

ประเภทกิจการ TYPE OF BUSINESS... บริการอาหาร

1.2 สถานะทางการเงินในรอบปีที่ผ่านมา 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... BATH THE DURATION... MONTH

☐มูลค่าการส่งออก THE VALUE OF EXPORT... บาท
THE AMOUNT OF EXPORT... BATH

☐ได้นำคนต่างประเทศเข้ามาท่องเที่ยวในรอบปีที่ผ่านมา... คน
THE AMOUNT OF TRAVELLER IMPORT FOR THE LAST YEAR... PERSON

☒มีพนักงานคนไทย THE AMOUNT OF THAI WORKERS... 2,500 คน PERSON
THE AMOUNT OF THAI WORKERS... PERSON

☒มีคนต่างถิ่นทำงานด้วยอยู่แล้ว... 27... คน ใบอนุญาตทำงานเลขที่...
THE AMOUNT OF WORK PERMIT HOLDERS... WORK PERMIT NO...

☒จำนวนห้องเรียน THE AMOUNT OF ROOMS... 380... ห้อง ROOMS ☒จำนวนนักเรียน THE AMOUNT OF STUDENTS... 24,729... คน PERSON

2. ข้อมูลการจ้าง INFORMATION OF EMPLOYMENT

ข้าพเจ้าประสงค์จะจ้างคนต่างชาติชื่อ I DESIRE TO EMPLOY... Mr. Henning Unger

สัญชาติ NATIONALITY... เยอรมัน... หมู่เลือด BLOOD GROUP...

ชื่ออยู่ในประเทศไทย ADDRESS... 1518 ถนนประชาชื่น แขวงสามเสนนอก เขตปทุมธานี กรุงเทพมหานคร 10000

เพื่อทำงาน (ประเภทงานที่ขอรับใบอนุญาต) TO PERFORM (TYPE OF JOB)... อาจารย์

ตำแหน่งหน้าที่ / อาชีพ / วิชาชีพ POSITION / OCCUPATION / PROFESSION... 03101001

ลักษณะงาน JOB DESCRIPTION... สอน และให้คำปรึกษาด้านวิชาการและวิชาชีพทางสัตวศาสตร์

เกินทั้งแบบและระยะเวลาที่กำหนดในอาชีพและวิชาชีพที่บุคคลกำลังทำ พ.ศ. 2522

สถานที่ทำงานขอขออนุญาต PLACE OF WORK... ม.บางโพธิ์ เขตปทุมธานี กรุงเทพมหานคร 10000

ระบุสถานที่ทำงาน ถ้ามากกว่าหนึ่งแห่ง TO SPECIFY PLACE OF WORK IF MORE THAN ONE PLACE

ระยะเวลาการจ้าง... ปี... เดือน... วัน มีสัญญาจ้างวันที่... ได้รับใบอนุญาตทำงาน ถึงวันที่... 31 มี.ค. 64

PERIOD OF CONTRACT... YEAR... MONTH... DAY CONTRACT VALID UNTIL...

ค่าจ้างหรือรายได้... บาท ต่อประโยชน์... บาท / เดือน... 8,000 บาท
WAGE OR INCOME PER DAY / MONTH... BATH OTHER BENEFIT PER DAY / MONTH... BATH

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

เนื่องจากมีข้อควรพิจารณา... จึงจำเป็นต้องมีผู้มีความรู้และประสบการณ์ในด้านวิชาการและวิชาชีพ...

พร้อมแนบใบหลักฐานประกอบเหตุผลดังกล่าวด้วย ดังนี้ I ENCLOSE HEREWITH THE FOLLOWING DOCUMENTS FOR SUPPORTING THE ABOVE REASON

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

ลงชื่อ... นายจ้าง
SIGN... EMPLOYER
(อาจารย์สิริภรณ์ กุศลธรรม) ตำแหน่ง... รองอธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์
วันที่ DATE...

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



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		
Date วันที่		
Month เดือน		
B.E. พ.ศ.		
I. Mr./Mrs./Miss. คุณศิริ/ผู้อำนวยการ		
ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว		
hereby authorize and appoint Mr./Mrs./Miss. คุณศิริ/ผู้อำนวยการ at present working		
มอบอำนาจให้ นาย/นาง/นางสาว		
in the position of ผู้ช่วยผู้อำนวยการ at the office of บริษัท icipu in the position of		
ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ตั้งอยู่ที่สำนักงานชื่อ บริษัท ไม่สามารถไปทำประโยชน์ของตนเอง		
Tel. 0819144686	Located on ซอย Lane	
Rd. ซอย	Sub-District ซอย	District ซอย
Province จังหวัด	to be lawful and legal attorney for the purpose concerning with work permit.	
จังหวัด กรุงเทพมหานคร มีอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารราชการตาม หมายมอบอำนาจมอบการ		
sign any documents on behalf of myself including changing words on the related documents.		
เอกสารมอบอำนาจให้ผู้อื่นลงนาม และเพิ่มเปลี่ยนแปลงข้อความในเอกสารดังกล่าวด้วย		
What has been done by คุณศิริ/ผู้อำนวยการ will remain in full force		
การได้ทำมอบอำนาจ คุณศิริ/ผู้อำนวยการ ได้กระทำไปให้ผู้อื่นลงนาม		
and effect as it has been done by myself		
ข้าพเจ้าได้กระทำมอบอำนาจ		
Signed คุณศิริ/ผู้อำนวยการ	Grantor	
(คุณศิริ/ผู้อำนวยการ)	ผู้มอบอำนาจ	
Signed คุณศิริ/ผู้อำนวยการ	Grantee	
(นางสาวศิริลักษณ์ พิธีกร)	ผู้รับมอบอำนาจ	
Signed คุณศิริ/ผู้อำนวยการ	Witness	
(คุณศิริ/ผู้อำนวยการ)	พยาน	
Signed คุณศิริ/ผู้อำนวยการ	Witness	
(คุณศิริ/ผู้อำนวยการ)	พยาน	
หมายเหตุ หากผู้มอบอำนาจประสงค์จำกัดขอบเขตอำนาจมอบอำนาจ ให้แนบคำจำกัด ไม่ให้ผู้อื่นใช้ความหมาย		
Remark In case grantor porter 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		
Date วันที่		
Month เดือน		
B.E. พ.ศ.		
I. Mr./Mrs./Miss. คุณศิริ/ผู้อำนวยการ		
ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว		
hereby authorize and appoint Mr./Mrs./Miss. คุณศิริ/ผู้อำนวยการ at present working		
มอบอำนาจให้ นาย/นาง/นางสาว		
in the position of ผู้ช่วยผู้อำนวยการ at the office of บริษัท icipu in the position of		
ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ตั้งอยู่ที่สำนักงานชื่อ บริษัท ไม่สามารถไปทำประโยชน์ของตนเอง		
Tel. 0819144686	Located on ซอย Lane	
Rd. ซอย	Sub-District ซอย	District ซอย
Province จังหวัด	to be lawful and legal attorney for the purpose concerning with work permit.	
จังหวัด กรุงเทพมหานคร มีอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารราชการตาม หมายมอบอำนาจมอบการ		
sign any documents on behalf of myself including changing words on the related documents.		
เอกสารมอบอำนาจให้ผู้อื่นลงนาม และเพิ่มเปลี่ยนแปลงข้อความในเอกสารดังกล่าวด้วย		
What has been done by คุณศิริ/ผู้อำนวยการ will remain in full force		
การได้ทำมอบอำนาจ คุณศิริ/ผู้อำนวยการ ได้กระทำไปให้ผู้อื่นลงนาม		
and effect as it has been done by myself		
ข้าพเจ้าได้กระทำมอบอำนาจ		
Signed คุณศิริ/ผู้อำนวยการ	Grantor	
(คุณศิริ/ผู้อำนวยการ)	ผู้มอบอำนาจ	
Signed คุณศิริ/ผู้อำนวยการ	Grantee	
(นางสาวศิริลักษณ์ พิธีกร)	ผู้รับมอบอำนาจ	
Signed คุณศิริ/ผู้อำนวยการ	Witness	
(คุณศิริ/ผู้อำนวยการ)	พยาน	
Signed คุณศิริ/ผู้อำนวยการ	Witness	
(คุณศิริ/ผู้อำนวยการ)	พยาน	
หมายเหตุ หากผู้มอบอำนาจประสงค์จำกัดขอบเขตอำนาจมอบอำนาจ ให้แนบคำจำกัด ไม่ให้ผู้อื่นใช้ความหมาย		
Remark In case grantor porter to limit the authorization giving to the grantee it could be done by using the other forms of power of attorney.		



ตัวอย่าง สำเนาคำสั่ง มจพ. เรื่อง มอบอำนาจการปฏิบัติงาน แทนอธิการบดี



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

ที่ จา ๓๖/2563

เรื่อง มอบอำนาจการปฏิบัติการแทนอธิการบดี

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการกำกับดูแลและรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ้างผู้เชี่ยวชาญชาวไทยและผู้เชี่ยวชาญต่างประเทศ ทั้งการจ้างด้วยเงินงบประมาณและเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการจัดจ้างผู้จ้างชาวต่างประเทศที่มีสัญญาจ้างตามที่กระทรวงการคลังกำหนด และตามข้อบังคับและประกาศของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องในการจ้างผู้เชี่ยวชาญชาวไทยและผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศกำหนด เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

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

1. มอบอำนาจให้รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติการแทนอธิการบดีในการลงนามสัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญชาวไทย ทั้งการจ้างในส่วนของคณะหรือมหาวิทยาลัย โดยให้คณบดีมีหน้าที่กำกับดูแลและรับผิดชอบการจ้างผู้ผู้เชี่ยวชาญชาวไทยของส่วนงาน และรองอธิการบดีฝ่ายบริหารมีหน้าที่กำกับดูแลและรับผิดชอบการจ้างผู้เชี่ยวชาญชาวไทยของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
2. มอบอำนาจให้รองอธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ ปฏิบัติการแทนอธิการบดีในการลงนามสัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศ ในส่วนการจ้างของมหาวิทยาลัย โดยให้รองอธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ มีหน้าที่กำกับดูแลและรับผิดชอบการจ้างผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
3. มอบอำนาจให้คณบดี ปฏิบัติการแทนอธิการบดีในการลงนามสัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศ ในส่วนการจ้างของคณะ โดยให้คณบดีมีหน้าที่กำกับดูแลและรับผิดชอบการจ้างผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศของส่วนงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

โดยให้รายงานผลการดำเนินการกำกับดูแลการจ้างผู้เชี่ยวชาญชาวไทยและผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศให้มหาวิทยาลัยทราบทุกปี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 14 เมษายน พ.ศ. 2563

(ศาสตราจารย์ ดร.สุชาติ เขียงจิน)

อธิการบดี



ตัวอย่าง หนังสือแนะนำ (อว.) เรื่องขอความอนุเคราะห์ ในการขอใบอนุญาตทำงาน

ลงนามโดยคณบดี/ผอ. ----->



ที่ อว ๗๑๐๐/๑๓๖๖/๒๕๖๓

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
๑๕๑๘ ถนนประชาราษฎร์ ๑ แขวงวงศ์สว่าง
เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ ๑๐๘๐๐

๑๕ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการขอใบอนุญาตทำงานให้แก่ Mr. Jeffrey Paul Harper

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารแรงงานต่างด้าว

ด้วย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ได้ทำสัญญาจ้าง Mr. Jeffrey Paul Harper สัญชาติอเมริกัน สังกัดวิทยาลัยนานาชาติ ปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญ ทำหน้าที่สอนภาษาอังกฤษ ให้แก่นักศึกษา ให้คำปรึกษาด้านการเขียนภาษาอังกฤษแก่คณาจารย์และนักศึกษา และปฏิบัติการงานอื่นๆ 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 ภูษธรจันทร์)
รองอธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์
ปฏิบัติแทนอธิการบดี

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



ตัวอย่าง ใบอนุญาตทำงาน

1052 2554 008304
หมายเลขประจำตัวคนต่างด้าว
No. of an alien

11602/2560 **หนังสือรับรอง**
ใบอนุญาตเลขที่ / Work permit No.
นายไมเคิล สก็อต เอลมอร์
ชื่อผู้รับใบอนุญาต / Name of the Holder
MR.MICHAEL SCOTT ELMORE
เกิดวันที่ / Date of birth 23 / 12 / 2500 เพศ / Sex ๓
สัญชาติ / Nationality อเมริกัน หมู่เลือด / Blood Group
สถานที่ได้รับอนุญาตให้ทำงาน / Permitted locality of work กรุงเทพมหานคร
ที่ทำงาน / Address of place of work 1518 ถนนประชาชื่น กรุงเทพฯ 1
นาย วัฒนวิทย์ เชาว์ชัย
นายจ้าง / Name of the employer มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
ลายมือชื่อผู้รับอนุญาต
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 ถึงวันที่ / until 31/07/2561
ตั้งแต่วันที่ / Valid from (22/08/2017) (31/07/2018)
ออกให้ ณ จังหวัด / Issued at (Changwat) กรุงเทพมหานคร
ลายมือชื่อ
Signature (นายภูวกร ไตสิงห์ขจร)
(หัวหน้าศูนย์ตรวจพิจารณาอนุญาต)
นายทะเบียน
Registrar
นางทะเบียน
การทำงานของคนต่างด้าว 1

หน้า 3
Page



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
(ห้ามทำงานตามพระราชกฤษฎีกากำหนดงานในอารัพและวิชาชีพ
ที่ห้ามคนต่างด้าวทำ พ.ศ. 2522)

ลักษณะงานจะต้องตรงกันกับหนังสือนำและใบรับรองการทำงาน

ประเภทกิจการ มหาวิทยาลัย

หน้า 24
Page



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

เดือน ปีเกิด / Date of birth

DEC 1990

สัญชาติ / Nationality

กัมพูชา

นายจ้าง / Name of employer

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

ประเภทของคนต่างด้าว / Type of foreigner

มาตรา 59

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

ถึงวันที่ / Until

04 พ.ค. 2565

ตั้งแต่วันที่ / From

05 MAY 2021

04 MAY 2022

ออกให้ ณ จังหวัด / Issued in

กรุงเทพมหานคร

ลายมือชื่อ

Signature

(นางสาวอนงค์นุช มีศิริ)

ผู้อำนวยการสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๙

นายทะเบียน

Registrar

หน้า 3
Page

ลายมือชื่อผู้รับใบอนุญาต

Signature of work permit holder



ตัวอย่างแบบ ภางด. 91 (P.N.D.91)



ปีภาษี 2563

แบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา

สำหรับผู้มีเงินได้จากการจ้างแรงงาน

ตามมาตรา 40 (ก) แห่งประมวลรัษฎากร ช่วงเกณฑ์คือ

ภ.ง.ด.91

คำขอข้อมูลทั้งหมด

ผู้มีเงินได้

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

วันเดือนปีเกิด

ชื่อ

(ให้ระบุให้ชัดเจนว่าเป็น นาย นาง นางสาว หรือหญิง)

ชื่อกลาง

ชื่อสกุล

ที่อยู่อาคาร

ห้องเลขที่

ชั้นที่

หมู่บ้าน

เลขที่

หมู่ที่

ตำบล/ซอย

แยก

ถนน

ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต

จังหวัด

รหัสไปรษณีย์

อื่นประเภท

อื่นเพิ่มเติม

สถานภาพ

โสด

สมรส

หม้าย

ตายระหว่างปีภาษี

คู่สมรส

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

วันเดือนปีเกิด

ชื่อ

(ให้ระบุให้ชัดเจนว่าเป็น นาย นาง นางสาว หรือหญิง)

ชื่อกลาง

ชื่อสกุล

สถานภาพการสมรส

สมรสและอยู่ร่วมกัน

ตลอดปีภาษี

สมรสระหว่างปีภาษี

หย่าระหว่างปีภาษี

ตายระหว่างปีภาษี

กรณีคู่สมรสเป็นบุคคลต่างด้าวและไม่มีเงินได้ประเภทบุ

เลศที่นับถือศาสนา

สัญชาติ

ประเทศ

สำหรับนับถือข้อมูลจากฐาน TCD

ภาษีที่ชำระเพิ่มเติม

บาท

การแสดงยอดขาดทุนเงินได้ที่ชำระให้พรรคการเมือง :

ผู้มีเงินได้

ไม่ประสงค์ลดทุนเงินภาษี

ประสงค์ลดทุนเงินภาษี

คู่สมรส

ไม่ประสงค์ลดทุนเงินภาษี

ประสงค์ลดทุนเงินภาษี

คู่สมรส

ไม่ประสงค์ลดทุนเงินภาษี

ประสงค์ลดทุนเงินภาษี

(คู่สมรสเงินได้ที่พรรคการเมืองต้องเป็นบุคคลธรรมดาและมีสัญชาติไทย)

ค่าธรรมเนียม

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าการที่แสดงไว้เป็นความจริงทุกประการ
พร้อมนี้ได้แนบหลักฐาน และใบแบบ (ถ้อยคำ) รวม ฉบับ

ลงชื่อ

ผู้มีเงินได้

ลงชื่อ

ผู้แทน

()

ในฐานะเป็น

ของผู้มีเงินได้

ที่อยู่ (ของผู้นำน)

วันที่

กรมสรรพากรให้การอิเล็กทรอนิกส์แบบ ภ.ง.ด.91

ทางเว็บไซต์ของกรมสรรพากรที่ www.rd.go.th ได้แก่

1. กรณีแบบ ภ.ง.ด.91 ชำระภาษี หรือไม่มีภาษีที่ต้องชำระ

หรือขอคืนภาษีผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

2. โปรแกรมคำนวณภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา

ภาษีที่ชำระไว้เกิน

บาท

พร้อมพรรคการเมือง :

บาท

บาท

บาท

บาท

ค่าธรรมเนียมเงินภาษี

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอคืนเงินภาษีที่ชำระไว้เกิน
เป็นจำนวนเงิน บาท

ลงชื่อ

ผู้มีเงินได้

วันที่



สำหรับยื่นแบบ ภ.ง.ด.91

สอยตามข้อบัญญัติฉบับที่
ศูนย์สำหรับโครงการ
RD Intelligence Center
โทร. 1161

ผู้มีเงินได้

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

ภ

การคำนวณภาษี

1. เงินเดือน ค่าจ้าง ปานานู ฯลฯ

(รวมเงินที่ได้ได้รับยกเว้นตาม (ก) 5.)

2. ทด เงินได้ที่ได้รับยกเว้น (ยกเว้นจาก (ก) 5.)

3. คงเหลือ (1 - 2)

4. ทด ค่าใช้จ่าย

(ร้อยละ 50 ของ 3. แต่ไม่เกินที่กฎหมายกำหนด)

5. คงเหลือ (3 - 4)

6. ทด รายการค่าลดหย่อนตาม (ตามรายการการลดหย่อนเงินได้ในแบบแสดงรายการและแนบหลักฐานหักค่าใช้จ่าย

หรือรายการลดหย่อนตาม ภ.ง.ด.91 กรณีรวมค่าลดหย่อน (ในรายการสุดท้ายของรายการลดหย่อน)

7. คงเหลือ (5 - 6)

8. ทด เงินบริจาคสนับสนุนการศึกษาอื่นๆ (ดู แห่งของจำนวนเงินที่ได้จ่ายไปจริง

แต่ไม่เกินร้อยละ 10 ของ 7.)

9. คงเหลือ (7 - 8)

10. ทด เงินบริจาค (ไม่เกินร้อยละ 10 ของ 9.)

11. เงินได้สุทธิ (9 - 10)

12. ภาษีคำนวณจากเงินได้สุทธิตาม 11.

13. ทด ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาที่ชำระแล้วตามอัตรา

มูลค่าคงเหลือหรือหัก

14. คงเหลือ ภาษีที่ชำระเพิ่มเติม

(เฉพาะกรณี 12. มากกว่า 13.)

15. ทด ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย

16. คงเหลือ ภาษีที่

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

17. บวก ภาษีที่ชำระเพิ่มเติม

(รวมจาก (ก) 6. ของใบแบบ (ถ้อยคำ))

18. ทด ภาษีที่ชำระไว้เกิน

(รวมจาก (ก) 7. ของใบแบบ (ถ้อยคำ))

19. ทด ภาษีที่คำนวณได้ตามการยื่นแบบ ภ.ง.ด.91

(กรณียื่นเพิ่มเติม)

20. ภาษีที่

21. บวก เงินเพิ่ม (ถ้อยคำ)

22. รวม ภาษีที่

รายการเงินที่ได้ได้รับยกเว้น

1. เงินและกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

(ส่วนที่เกิน 10,000 บาท)

2. เงินและกองทุน

3. เงินและกองทุนสหกรณ์หรือเงินออม

4. เงินที่ได้ได้รับยกเว้น

กรณีเงินฝากที่มีอายุไม่เกิน 65 ปีบริบูรณ์

กรณีเงินที่มีอายุตั้งแต่ 65 ปีขึ้นไป (รวมเงินฝาก)

5. เงินค่าชดเชยที่ได้รับตามกฎหมายแรงงาน

(กรณีไม่รวมค่าชดเชยตามกฎหมาย)

6. รวม (ก) 5. ยกไปรวมใน (ก) 2.

เงินได้พึงประเมินที่ได้มีสิทธิเลือกเสียภาษีโดยไม่ต้องนำมารวมคำนวณภาษีกับเงินได้

(เพื่อไปเป็นฐานในการคำนวณเสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาเพื่อการออม

หรือเป็นประโยชน์แบบบ้านนา)



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

กรณีชำระภาษีผ่าน Internet

กรณีชำระภาษีด้วยตัวเอง

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

[illegible]



ตัวอย่างหนังสือ ยกเลิก VISA

ที่ อว ๗๑๐๐/



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
๑๕๑๘ ถนนประชาราษฎร์ 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 เนื่องจากนักวิจัยชาวต่างประเทศได้เสร็จสิ้นกิจกรรมการศึกษาอันคว่าข้อมูล
ทางวิชาการกับมหาวิทยาลัย จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านในการยกเลิกวีซ่าให้แก่ชาวต่างประเทศดังกล่าวด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์และดำเนินการต่อไป จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

ลงนามโดยคณบดี/ผอ. ---->

(อาจารย์สิกันต์ ภูธรจันทว์)
รองอธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์
ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

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

ข้อควรระวัง





ข้อควรระวังในการทำสัญญาจ้าง

- ห้ามลงวันที่จ้างในสัญญาจ้างย้อนหลัง
- สัญญาจ้างเสร็จก่อน 15 วัน เพื่อให้ชาวต่างชาติ
มีเวลาขอวีซ่า



ข้อควรระวังในการต่อวีซ่า

- ไม่สามารถต่อวีซ่าหลังวีซ่าหมดอายุได้
- ต่างชาติจะต้องเดินทางออกนอกประเทศทันทีหากต่อวีซ่าไม่ทัน
- วีซ่าสามารถต่อล่วงหน้าได้ 30 วัน ก่อนหมดอายุ



ข้อควรระวังในการทำใบอนุญาตทำงาน (Work Permit)

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

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

ศูนย์ความร่วมมือนานาชาติ ได้รวบรวมไฟล์ไว้ในระบบ
Google Drive สามารถเข้าไป **Download file** ได้ที่



Google Drive

<https://drive.google.com/drive/folders/1LIQUgsh89S3aKUVDsJLmKJ66HZRt-53x>





**ICC: Create and Coordinate
International Relations**