

Single Window for Visa and Work Permit

คู่มือการใช้งาน

ขออนุญาตให้คนต่างด้าวมาปฏิบัติงานชั่วคราว
เป็นการเร่งด่วน (30 วัน)

สารบัญ

I.	Introduction	1
II.	การใช้งานเบื้องต้น	6
III.	คำขออนุญาตให้คนต่างด้าวมาปฏิบัติงานชั่วคราวเป็นการเร่งด่วน (30 วัน).....	7
	1. การยื่นคำขออนุญาตให้คนต่างด้าวมาปฏิบัติงานชั่วคราวเป็นการเร่งด่วน (30 วัน).....	7
	2. การนัดหมายออนไลน์	21

สารบัญรูปภาพ

รูปที่ 1 : แบบที่ 1 ยื่นคำขอผ่านศูนย์ One Stop Service.....	1
รูปที่ 2 : แบบที่ 2 ยื่นคำขอผ่านจังหวัดที่เปิดให้บริการผ่านระบบ Single Window.....	2
รูปที่ 3 : แบบที่ 3 ยื่นคำขอผ่านจังหวัดอื่น ๆ ที่ยังไม่เปิดให้บริการผ่านระบบ Single Window	3
รูปที่ 6 : หน้าจอเข้าสู่ระบบ	4
รูปที่ 7 : ปุ่มเมนูหลัก.....	5
รูปที่ 8 : หน้าจอเข้าสู่ระบบ	6
รูปที่ 9 : การออกจากกระบบ.....	6
รูปที่ 10 : เมนูยื่นคำขอ.....	7
รูปที่ 11 : ขั้นตอนที่ 1 “เลือกบัตรส่งเสริม”	8
รูปที่ 12 : ขั้นตอนที่ 2 “เลือกสถานที่รับบริการ”	9
รูปที่ 13 : ขั้นตอนที่ 3 “กรอกข้อมูลคนต่างด้าวและครอบครัว” – กรอกข้อมูลคนต่างด้าว (1).....	10
รูปที่ 14 : ขั้นตอนที่ 3 “กรอกข้อมูลคนต่างด้าวและครอบครัว” – กรอกข้อมูลคนต่างด้าว (2).....	11
รูปที่ 15 : ขั้นตอนที่ 3 “กรอกข้อมูลคนต่างด้าวและครอบครัว” – กรอกข้อมูลคนต่างด้าว (3).....	12
รูปที่ 16 : ขั้นตอนที่ 3 “กรอกข้อมูลคนต่างด้าวและครอบครัว” – กรอกข้อมูลคนต่างด้าว (4).....	13
รูปที่ 17 : ขั้นตอนที่ 3 “กรอกข้อมูลคนต่างด้าวและครอบครัว” – รายการคนต่างด้าวและครอบครัว	14
รูปที่ 18 : ขั้นตอนที่ 3 “กรอกข้อมูลคนต่างด้าวและครอบครัว” – กรณีมีครอบครัว (1).....	15
รูปที่ 19 : ขั้นตอนที่ 3 “กรอกข้อมูลคนต่างด้าวและครอบครัว” – กรณีมีครอบครัว (2).....	16
รูปที่ 20 : ขั้นตอนที่ 3 “กรอกข้อมูลคนต่างด้าวและครอบครัว” – กรณีมีครอบครัว (3).....	17
รูปที่ 21 : ขั้นตอนที่ 4 “สรุปคำขอ” (1).....	18
รูปที่ 22 : ขั้นตอนที่ 4 “สรุปคำขอ” (2).....	19
รูปที่ 23 : ขั้นตอนที่ 6 “เสร็จสมบูรณ์”	20
รูปที่ 24 : การนัดหมาย – กรณีเลือกศูนย์บริการวีซ่าและใบอนุญาตทำงาน.....	21
รูปที่ 25 : การนัดหมาย (เลือกรอบนัดหมาย) - กรณีเลือกศูนย์บริการวีซ่าและใบอนุญาตทำงาน	22
รูปที่ 26 : การนัดหมาย - กรณีเลือกจังหวัดที่เปิดให้บริการผ่านระบบ Single Window.....	23
รูปที่ 27 : เลือกรอบนัดหมาย สำหรับกรมการจัดหางาน.....	24
รูปที่ 28 : เลือกรอบนัดหมาย สำหรับสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง.....	25

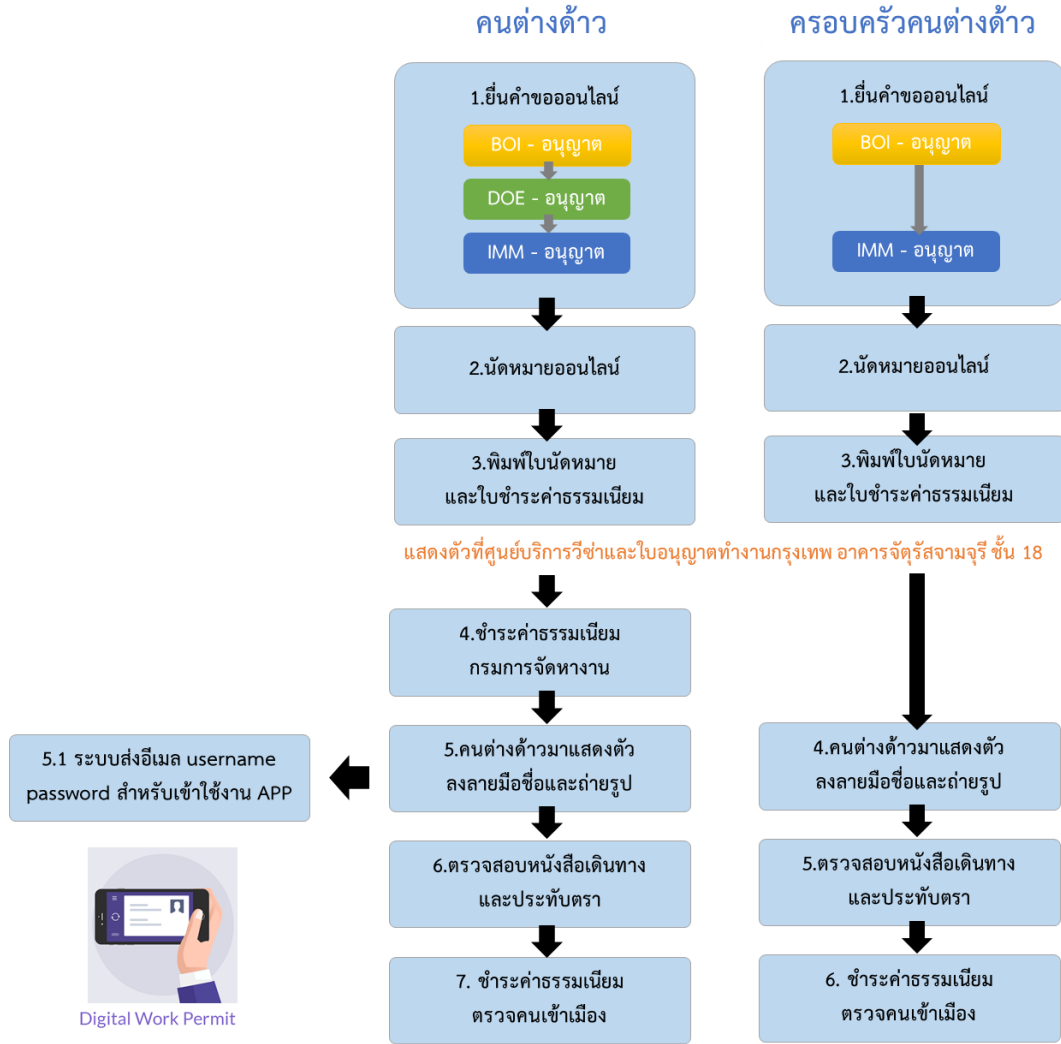
สารบัญตาราง

ตารางที่ 1 : ปัญหา ไม่สามารถเลือกค่าขอได้.....	26
ตารางที่ 2 : ปัญหา กดปุ่ม "ย้อนกลับ" ที่หน้ายื่นคำขอแล้ว ข้อมูลที่เคยกรอกไว้หายไป.....	26
ตารางที่ 3 : ปัญหา กดถัดไป หรือส่งเรื่องไม่ได้ แสดงข้อความ UNDEFINED SENTENCE (R).....	26
ตารางที่ 4 : ปัญหา กดถัดไป หรือส่งเรื่องไม่ได้.....	27
ตารางที่ 5 : ปัญหา หากเลือกสถานที่รับบริการผิด.....	27

I. Introduction

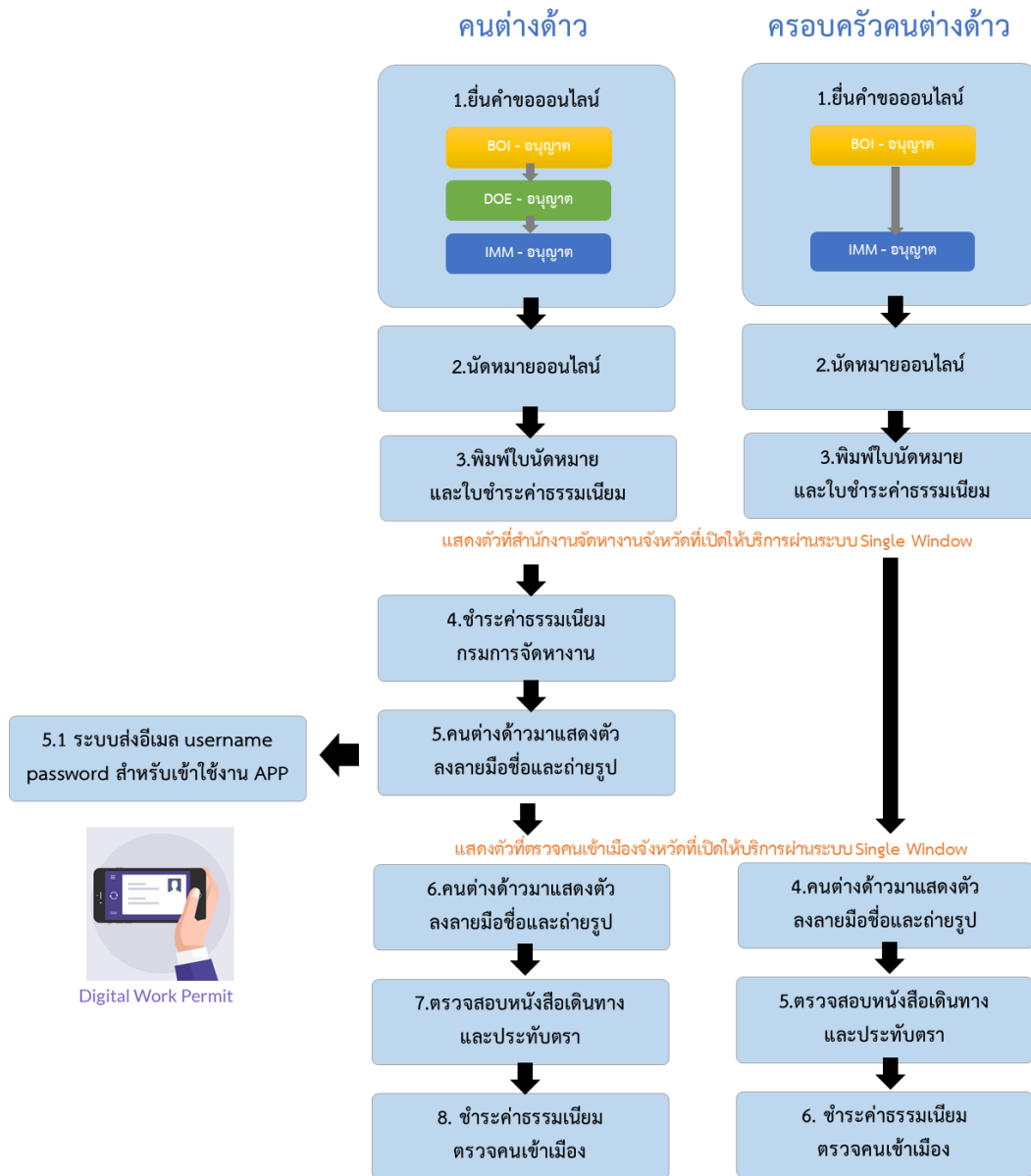
1. การยื่นคำขอบรรจุคนต่างด้าวขออนุญาตให้ครอบครัวเข้ามาในประเทศไทยสามารถทำได้ 3 รูปแบบ ดังนี้

1.1 แบบที่ 1 : ยื่นคำขอผ่านศูนย์ One Stop Service เป็นการยื่นคำขอผ่านระบบถึง 3 หน่วยงาน คือ คณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน กรมการจัดหางาน และสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง การแสดงตัวจะแสดงที่ศูนย์บริการวีซ่าและใบอนุญาตทำงานกรุงเทพ อาคารจัตุรัสจามจุรี ชั้น 18



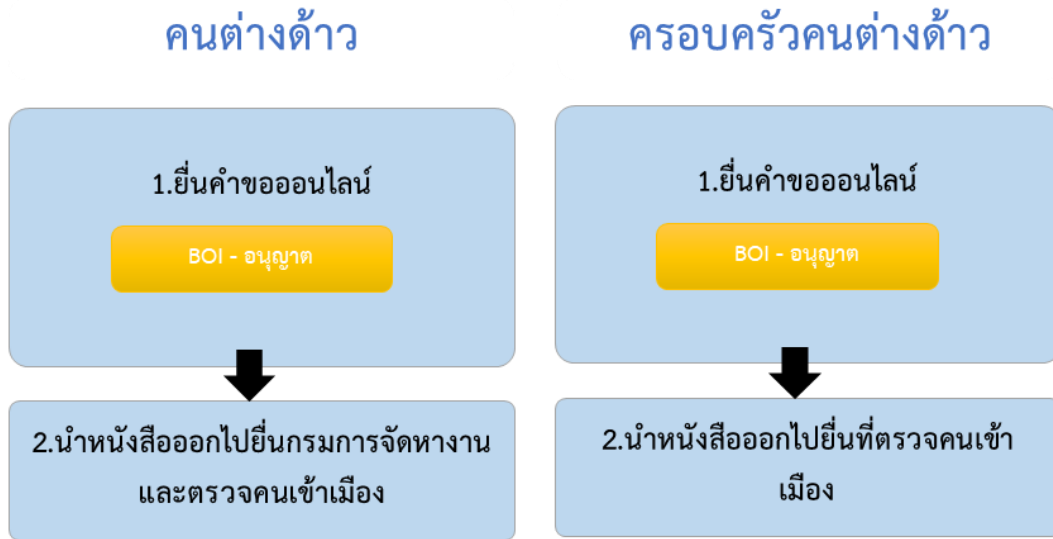
รูปที่ 1 : แบบที่ 1 ยื่นคำขอผ่านศูนย์ One Stop Service

1.2 แบบที่ 2 : ยื่นคำขอผ่านจังหวัดที่เปิดให้บริการผ่านระบบ Single Window เป็นการยื่นคำขอผ่านระบบถึง 3 หน่วยงาน คือ คณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน สำนักงานจัดหางานจังหวัด และสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง การแสดงตัวจะแสดงที่สำนักงานจัดหางานจังหวัด และสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ของจังหวัดที่ทำการยื่นคำขอเท่านั้น



รูปที่ 2 : แบบที่ 2 ยื่นคำขอผ่านจังหวัดที่เปิดให้บริการผ่านระบบ Single Window

1.3 แบบที่ 3 : ยื่นคำขอผ่านจังหวัดอื่น ๆ ที่ยังไม่เปิดให้บริการผ่านระบบ Single Window (เป็นการยื่นคำขอลงถึงสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนเท่านั้น) เป็นการยื่นคำขอผ่านระบบถึงหน่วยงานเดียว คือ คณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน เพื่อนำหนังสือออกไต่ยื่นกับ กรมการจัดหางาน และสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง



รูปที่ 3 : แบบที่ 3 ยื่นคำขอผ่านจังหวัดอื่น ๆ ที่ยังไม่เปิดให้บริการผ่านระบบ Single Window (เป็นการยื่นคำขอลงถึงสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนเท่านั้น)

หมายเหตุ เมื่อคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนอนุญาตคำขอแล้ว บริษัทสามารถพิมพ์หนังสือออกได้ที่ เมนู สถานะคำขอ > เลือกเสร็จสิ้น > เลือกไอคอน พิมพ์หนังสือออก

Overview

การจัดทำเอกสารนี้เพื่อเป็นคู่มือประกอบการใช้งานและการทำงานของระบบ Single Window for Visa and Work permit เพื่อให้สามารถศึกษาทำความเข้าใจและใช้งานระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1. หน้าเข้าสู่ระบบ ประกอบด้วย การแสดงข้อมูลข่าวสารและประกาศ และการ Login เพื่อเข้าสู่ระบบ

SINGLE WINDOW
Visa and Work permit System

ข่าวสารและประกาศ

ทุกบริษัทสามารถเข้าใช้งานระบบ Single Window for Visa and Work Permit ตั้งแต่วันที่ 31 กรกฎาคม 2561 เป็นต้นไป

การพิจารณาคำขอวีซ่าต่างด้าว จะต้องมีการให้ข้อมูลของด่านตรวจคนเข้าเมือง คงเหลือไม่น้อยกว่า 15 วัน และการพิจารณาคำร้องขอยาวเวลาของตำแหน่งงานต่างด้าว จะต้องยื่นคำร้องภายใน 15-90 วันก่อนวันสิ้นสุดการอนุญาตเดิม

คำขอวีซ่าปกติ และชั่วคราว 30 วัน จะต้องมีการให้ข้อมูลของด่านตรวจคนเข้าเมือง คงเหลือไม่น้อยกว่า 5 วัน เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2561 เป็นต้นไป

ลงชื่อเข้าใช้

ชื่อผู้ใช้งาน

รหัสผ่าน

[เข้าสู่ระบบ](#) [ลืมรหัสผ่าน](#)

หากยังไม่เคยเข้าใช้งานระบบ สามารถลงทะเบียนได้โดยกดที่ปุ่ม "ลงทะเบียน"

[ลงทะเบียน](#)

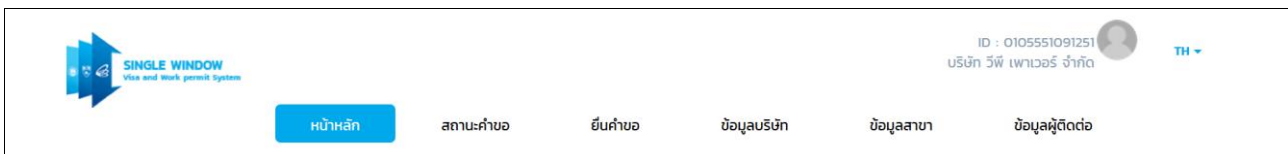
คู่มือการใช้งานระบบ Single Window

The Board of Investment of Thailand
Immigration Bureau
Department of Employment

SW Call Center (+66) 2209 1162 - 7 (Office Hours : 8.30 - 16.30)
คู่มือการใช้งานระบบ Single Window

รูปที่ 4 : หน้าจอเข้าสู่ระบบ

2. การเข้าสู่เมนูการใช้งาน หลังจากผู้ใช้งานทำการเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว หน้าเว็บจะแสดงหน้าเมนูแรกตามสิทธิ์การใช้งานของตนเอง ประกอบด้วยเมนู ดังนี้
 - 2.1 หน้าหลัก คือ เมนูสำหรับแสดงข้อมูลประกาศ, ข้อมูลจังหวัดที่เปิดให้บริการระบบ Single Window และแจ้งเตือนคนต่างด้าวจะครบกำหนด
 - 2.2 สถานะคำขอ คือ เมนูสำหรับตรวจสอบข้อมูลสถานะคำขอ โดยคนต่างด้าวสามารถทำการนัดหมายการมาแสดงตัว ข้อมูลคำขอที่อยู่ระหว่างดำเนินการ และเสร็จสิ้นแล้ว ได้
 - 2.3 ยื่นคำขอ คือ เมนูสำหรับยื่นคำขอ ประกอบด้วย คำขอของคนต่างด้าวและครอบครัว, ครอบครัวคนต่างด้าว, ตำแหน่ง/ลักษณะงาน/ท้องที่ทำงาน, บริษัท/บัตรส่งเสริม และใบอนุญาตทำงาน
 - 2.4 ข้อมูลบริษัท คือ เมนูแสดงข้อมูลบริษัท ประกอบด้วยข้อมูลบริษัท, ข้อมูลบัตรส่งเสริม, ตำแหน่ง, คนต่างด้าวและครอบครัว และใบอนุญาตทำงาน
 - 2.5 ข้อมูลสาขา คือ เมนูแสดงข้อมูลสาขา โดยสามารถเพิ่มสถานที่ทำงานได้
 - 2.6 ข้อมูลผู้ติดต่อ คือ เมนูแสดงรายชื่อข้อมูลผู้ติดต่อ



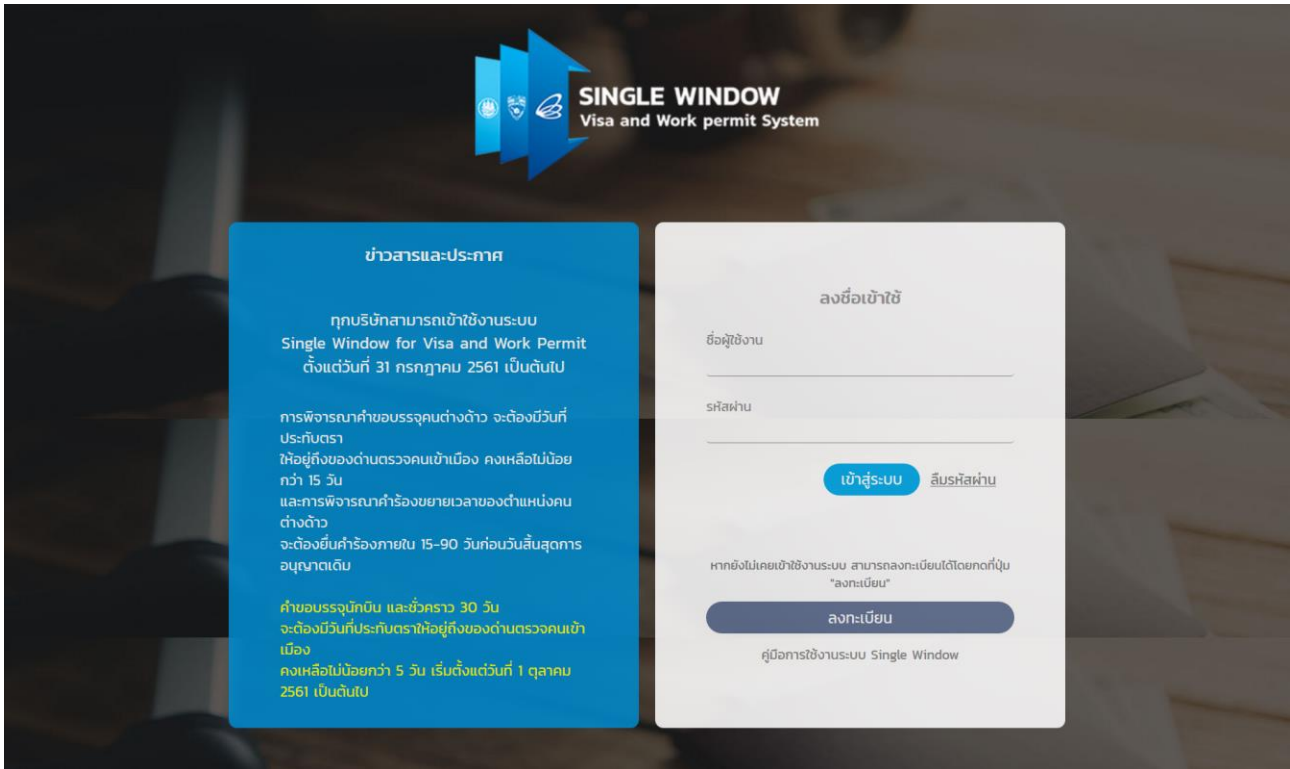
รูปที่ 5 : ปุ่มเมนูหลัก

II. การใช้งานเบื้องต้น

ขั้นตอนการเข้า และการออกจากระบบ


1. ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

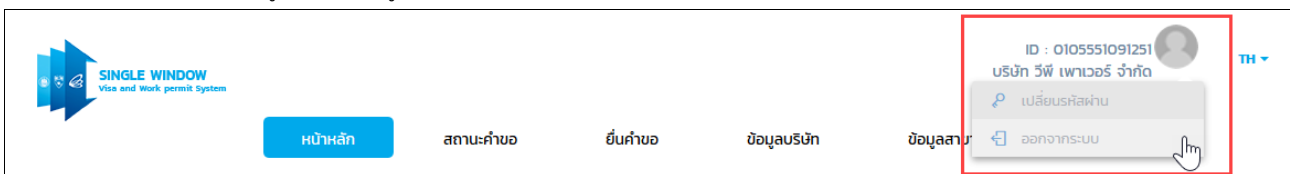
- ทำการกรอก URL ของระบบ
- กรอกชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน จากนั้นทำการกดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”



รูปที่ 6 : หน้าจอเข้าสู่ระบบ

2. ขั้นตอนการออกจากระบบ

- หากไม่ต้องการใช้งานระบบ ให้กดไอคอน “บัญชีผู้ใช้งาน” 
- คลิกที่ “ออกจากระบบ”
- ระบบจะกลับเข้าสู่หน้าจอเข้าสู่ระบบ



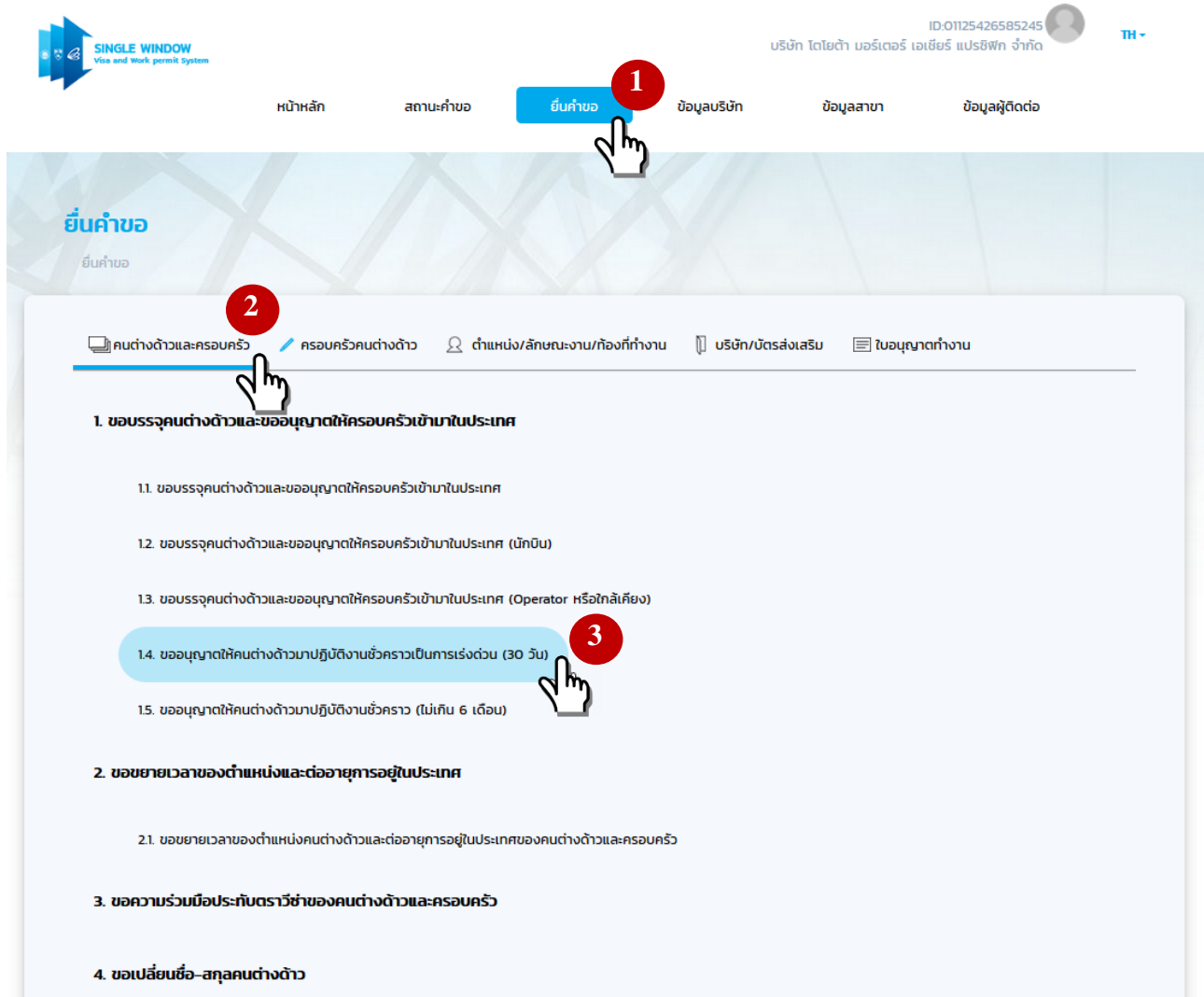
รูปที่ 7 : การออกจากระบบ

III. คำขออนุญาตให้คนต่างด้าวมาปฏิบัติงานชั่วคราวเป็นการเร่งด่วน (30 วัน)

1. การยื่นคำขออนุญาตให้คนต่างด้าวมาปฏิบัติงานชั่วคราวเป็นการเร่งด่วน (30 วัน)

1.1 ขั้นตอนการเข้าเมนู เพื่อยื่นคำขออนุญาตผ่านระบบ Single Window for Visa and Work permit มีวิธีการดังนี้

- 1) เข้าเมนู “ยื่นคำขอ”
- 2) เลือกหัวข้อ “คนต่างด้าวและครอบครัว”
- 3) เลือกคำขอ “1.4 ขออนุญาตให้คนต่างด้าวมาปฏิบัติงานชั่วคราวเป็นการเร่งด่วน (30 วัน)”



รูปที่ 8 : เมนูยื่นคำขอ

1.2 ขั้นตอนการยื่นคำขออนุญาตให้คนต่างด้าวมาปฏิบัติงานชั่วคราวเป็นการเร่งด่วน (30 วัน) มีวิธีการดังนี้

- 1) ขั้นตอนที่ 1 “เลือกบัตรส่งเสริม” ที่ต้องการบรรจุคนต่างด้าวและครอบครัว จากนั้นกดปุ่ม “ถัดไป” หรือต้องการยกเลิกการยื่นคำขอกดปุ่ม “ยกเลิก”

ยื่นคำขอ
ยื่นคำขอ > ขออนุญาตให้คนต่างด้าวมาปฏิบัติงานชั่วคราวเป็นการเร่งด่วน (30 วัน)

1 เลือกบัตรส่งเสริม 2 เลือกสถานที่รับบริการ 3 กรอกข้อมูลคนต่างด้าวและครอบครัว 4 สรุปคำขอ 5 เสร็จสมบูรณ์

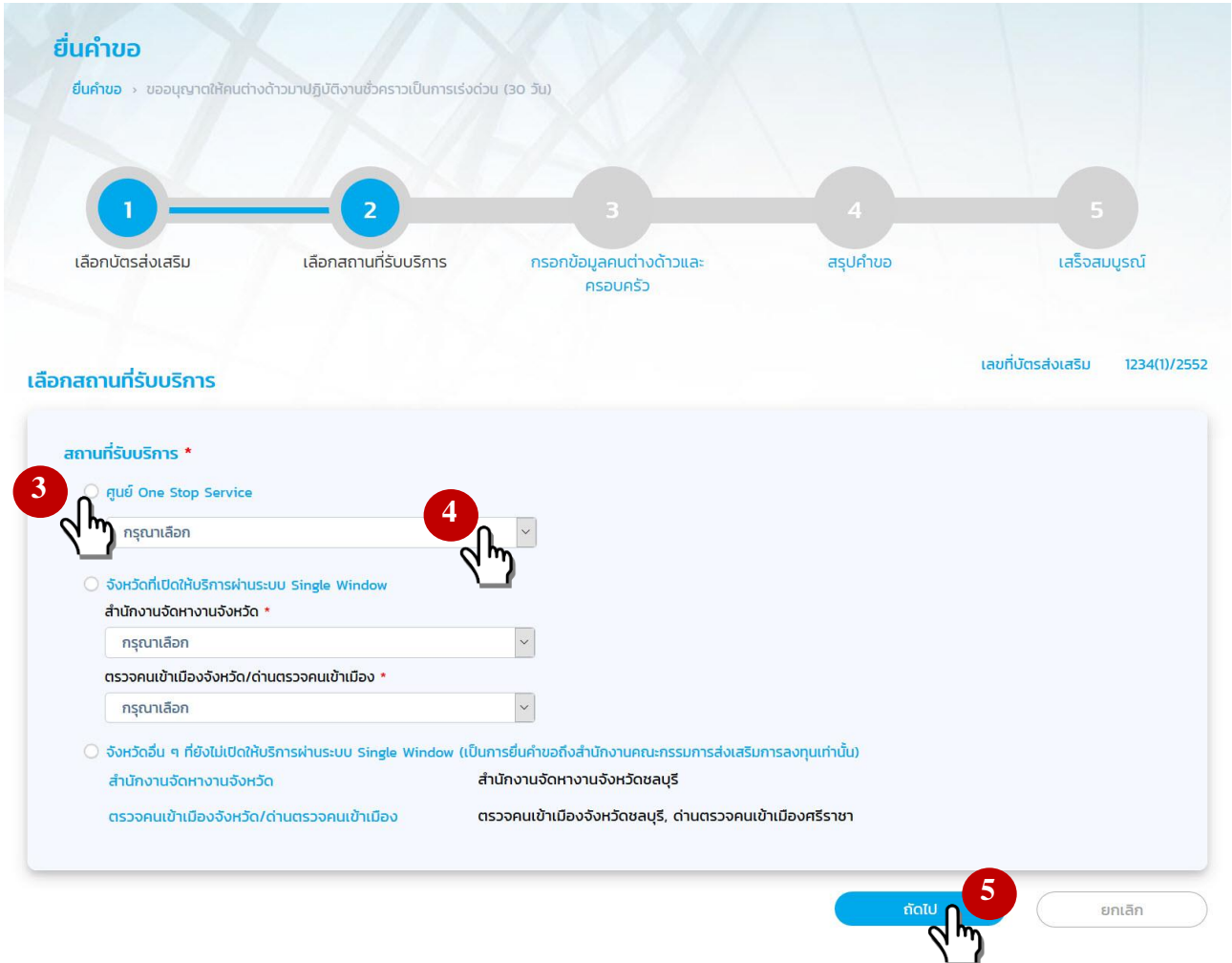
เลือกบัตรส่งเสริม
รายละเอียดบัตรส่งเสริม

เลือก	ลำดับ	เลขที่บัตร	วันที่ออกบัตร	สถานะบัตร	ที่ตั้งโครงการ	ประเภทกิจการ
<input checked="" type="radio"/>	1	1234(1)/2552	30 มี.ย. 2009	เปิดดำเนินการ (ใบอนุญาต 1332/2550)	กระบี่	7.6 กิจการบริษัทการค้าระหว่างประเทศ (International Trading Centers: ITC)
<input type="radio"/>	2	59-1067-0-00-1-0	13 ก.พ. 2016	ออกบัตร	สมุทรปราการ ฉะเชิงเทรา	7.5 กิจการสำนักงานใหญ่ข้ามประเทศ (INTERNATIONAL HEADQUARTERS : IHQ)
<input type="radio"/>	3	59-1074-0-00-1-0	30 มี.ย. 2016	ออกบัตร	กระบี่	5.8 กิจการซอฟต์แวร์

ถัดไป ยกเลิก

รูปที่ 9 : ขั้นตอนที่ 1 “เลือกบัตรส่งเสริม”

- 2) ขั้นตอนที่ 2 “เลือกสถานที่รับบริการ” โดยระบบแสดงสถานที่รับบริการให้เลือก 3 Radio ดังนี้
 - 2.1) ศูนย์ One Stop Service
 - 2.2) จังหวัดที่เปิดให้บริการผ่านระบบ Single Window
 - 2.3) จังหวัดอื่น ๆ ที่ยังไม่เปิดให้บริการผ่านระบบ Single Window (เป็นการยื่นคำขอถึงสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนเท่านั้น)
- เมื่อเลือกสถานที่รับบริการเรียบร้อยแล้ว จากนั้นกดปุ่ม “ถัดไป” หรือต้องการยกเลิกการยื่นคำขอ กดปุ่ม “ยกเลิก”



รูปที่ 10 : ขั้นตอนที่ 2 “เลือกสถานที่รับบริการ”

หมายเหตุ

- 1) ศูนย์ One Stop Service คือ ศูนย์บริการวีซ่าและใบอนุญาตทำงาน อาคารจัตุรัสจามจุรี กรุงเทพฯ โดยบริษัทจะสามารถเลือก ศูนย์ One Stop Service ได้เสมอ
- 2) จังหวัดที่เปิดให้บริการผ่านระบบ Single Window คือ แสดงสำนักงานจัดหางานจังหวัด และตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด/ด่านตรวจคนเข้าเมือง ตามท้องที่ตั้งสำนักงานใหญ่และบัตรส่งเสริม โดยเป็นจังหวัดที่พร้อมใช้งานระบบ SW
- 3) จังหวัดอื่น ๆ ที่ยังไม่เปิดให้บริการผ่านระบบ Single Window (เป็นการยื่นคำขอถึงสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนเท่านั้น) คือ ระบบจะดึงข้อมูลสำนักงานจัดหางานจังหวัด และตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด/ด่านตรวจคนเข้าเมือง ตามท้องที่ตั้งสำนักงานใหญ่และบัตรส่งเสริม โดยเป็นจังหวัดที่ไม่พร้อมใช้งานระบบ SW

- 3) ขั้นตอนที่ 3 “กรอกข้อมูลคนต่างด้าวและครอบครัว” กรอกข้อมูลคนต่างด้าว ให้บริษัทกรอกข้อมูลและแนบเอกสารช่องที่มีเครื่องหมาย * ให้ครบถ้วน จากนั้นกดปุ่ม “ตกลง” หรือต้องการยกเลิกการยื่นคำขอกดปุ่ม “ยกเลิก”

ยื่นคำขอ
ยื่นคำขอ > ขออนุญาตให้คนต่างด้าวมาปฏิบัติงานชั่วคราวเป็นการเร่งด่วน (30 วัน)

1 เลือกบัตรส่งเสริม 2 เลือกสถานที่รับบริการ 3 กรอกข้อมูลคนต่างด้าวและครอบครัว 4 สรุปลำขอ 5 เสร็จสมบูรณ์

กรอกข้อมูลคนต่างด้าว

สถานที่รับบริการ : ศูนย์บริการวีซ่าและใบอนุญาตทำงาน อาคารจัตุรัสจามจุรี กรุงเทพฯ เลขที่บัตรส่งเสริม 1234(1)/2552

6 รายละเอียดข้อมูลคนต่างด้าว

ข้อมูลคนต่างด้าว

คำนำหน้า * ชื่อต้น (ภาษาอังกฤษ) * ชื่อกลาง (ภาษาอังกฤษ) ชื่อสกุล (ภาษาอังกฤษ) *

คำนำหน้า * ชื่อต้น (ภาษาไทย) * ชื่อกลาง (ภาษาไทย) ชื่อสกุล (ภาษาไทย) *

กรุณากรอกข้อมูลให้ตรงกับหนังสือเดินทาง หากคนต่างด้าวไม่มีชื่อกลาง กรุณาเว้นช่องชื่อกลาง ภาษาไทย และอังกฤษ ไว้

เพศ * เกิดวันที่ เดือน ปี * อายุ

ชาย หญิง -

สถานที่เกิด * สัญชาติปัจจุบัน * สัญชาติเมื่อเกิด * สถานภาพสมรส *

อีเมล (ของคนต่างด้าว) * เบอร์มือถือ *

ข้อมูลใบอนุญาตทำงาน

หมายเลขประจำตัวคนต่างด้าว

รูปที่ 11 : ขั้นตอนที่ 3 “กรอกข้อมูลคนต่างด้าวและครอบครัว” – กรอกข้อมูลคนต่างด้าว (1)

หมายเหตุ

- 1) ชื่อคนต่างด้าว กรุณากรอกข้อมูลให้ตรงกับหนังสือเดินทาง หากมีสัญลักษณ์เป็นคอมม่า ชีตกลาง หรือเครื่องหมายทับ ต้องกรอกให้ครบ หากคนต่างด้าวไม่มีชื่อกลาง กรุณาเว้นช่องชื่อกลาง ภาษาไทย และอังกฤษ ไว้ หากต่างด้าวไม่มีนามสกุลระบุในหนังสือเดินทาง ให้ใส่ space bar แทน
- 2) ช่องอีเมล หมายถึงอีเมลส่วนตัวของต่างชาติ สำหรับส่ง USERNAME และ PASSWORD เพื่อเข้าใช้งาน Application Thailand Digital Work Permit ไปยังอีเมลที่ระบุ และอีเมลที่ระบุไว้ในเมนูผู้ติดต่อ
- 3) เบอร์มือถือ หมายถึงเบอร์มือถือของคนต่างด้าวในประเทศไทย
- 4) ข้อมูลที่อยู่ในประเทศไทย ต้องตรงกับที่พำนักอาศัยปัจจุบัน หากมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่เมื่อมีการรายงานตัว 90 วันไปแล้ว สามารถแก้ไขข้อมูลให้เป็นปัจจุบันได้

7 ข้อมูลที่อยู่ในประเทศไทย

กรุณากรอกที่อยู่อาศัยจริงของคนต่างด้าว เพื่อป้องกันการคืนค่าขอจากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง (กรณีพักโรงแรมหรืออพาร์ทเมนต์ โปรดระบุเลขที่ห้องและชั้น) ประเภทที่พัก *

โรงแรม
 อพาร์ทเมนต์
 เกสต์เฮ้าส์
 บ้าน/อื่นๆ

ชื่อที่พัก/ชั้น/เลขที่ห้อง	เลขที่ *	ซอย	ถนน
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
จังหวัด *	เขต/อำเภอ *	แขวง/ตำบล *	รหัสไปรษณีย์ *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

ข้อมูลหนังสือเดินทาง

หนังสือเดินทางเลขที่ *	วัน/เดือน/ปีออก *	ออกให้ที่ *	หมดอายุวันที่ *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
เข้าเมืองครั้งล่าสุดวันที่ *	ได้รับอนุญาตให้อยู่ถึงวันที่ *		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
ถือวีซ่าล่าสุดประเภท *	<input type="text"/>		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

ข้อมูลการเดินทางครั้งล่าสุด

ต.6 ลำดับที่ *	เข้ามาทางด้าน *	เดินทางเข้าประเทศไทยโดยพาหนะ *	จากประเทศ *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

ข้อมูลใบสำคัญถิ่นที่อยู่

ใบสำคัญถิ่นที่อยู่ ประเภท *	เลขที่ *		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
จังหวัด *	ออกให้ที่ *	ออกให้วันที่ *	ใช้ได้ถึงวันที่ *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>


ข้อมูลใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว

เลขที่ *			
<input type="text"/>			
จังหวัด *	ออกให้ที่ *	ออกให้วันที่ *	ใช้ได้ถึงวันที่ *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

รูปที่ 12 : ขั้นตอนที่ 3 “กรอกข้อมูลคนต่างด้าวและครอบครัว” – กรอกข้อมูลคนต่างด้าว (2)

หมายเหตุ

- 5) ข้อมูลที่อยู่ในประเทศไทย ต้องตรงกับที่พักอาศัยปัจจุบัน หากมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่เมื่อมีการรายงานตัว 90 วันไปแล้ว สามารถแก้ไขข้อมูลให้เป็นปัจจุบันได้
- 6) กรอกเลขที่หนังสือเดินทางให้ตรงกับเล่ม และเลือกประเภทวีซ่าให้ตรงกับที่ได้รับจากสถานทูต
- 7) คนต่างด้าวจะต้องมีวันที่ด่านตรวจคนเข้าเมืองประทับตราให้อยู่ถึงวันที่ เหลือไม่น้อยกว่า 15 วัน
- 8) เลขที่วีซ่า ตราวีซ่าที่ออกโดย Royal Thai Consulate, Thai Embassy, วีซ่าล่าสุดภายใต้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ มุมบนด้านซ้าย
- 9) ตม.6 ลำดับที่ ตัวเลขใต้บาร์โค้ดของบัตรขาออก
- 10) ได้รับอนุญาตให้อยู่ถึงวันที่ คือ ตราประทับขาเข้าล่าสุดจาก ตม.
- 11) ใบสำคัญถิ่นที่อยู่ คือ ต่างชาติที่มีระยะเวลาการพำนักในประเทศไทยไม่น้อยกว่า 3 ปี และได้รับอนุญาตจากกระทรวงมหาดไทย หากต่างชาติคนใดไม่มี ไม่ต้องเลือกกรอกข้อมูลส่วนนี้

หมายเหตุ 

12) รูปแบบคำขอที่จะส่งถึงตรวจคนเข้าเมือง/ด่านตรวจคนเข้าเมือง

คำขอเข้าจะตม. ต่อเมื่อ

1. วันที่ให้อยู่ถึง (BOI) มีมากกว่า วันที่ได้รับอนุญาตให้อยู่ถึง (Visa)



2. ประเภทวีซ่า เป็น Non-b, Non-ib, Non-O, Non-o (Thai spouse) ใช้สิทธิ์ BOI

คำขอไม่เข้าตม. ต่อเมื่อ

1. วันที่ได้รับอนุญาตให้อยู่ถึง (Visa) มีมากกว่าหรือเท่ากับ วันที่ให้อยู่ถึง (BOI)



2. ประเภทวีซ่า เป็น Resident, Non-o (Thai spouse) ใช้สิทธิ์ Thai spouse

8

รายละเอียดงาน

ข้อมูลตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง *


ขอบเขตงาน (สำหรับสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน) *

ลักษณะงาน (กรอกเป็นภาษาไทย สำหรับกรมการจัดหางาน) *

ข้อมูลสินค้าจ้าง

ตามสัญญาจ้างมีกำหนด *

กรุณาเลือกสถานที่ทำงาน

<input type="checkbox"/>	ลำดับ	ประเภท	สถานที่ทำงาน	ท้องที่	โทรศัพท์	โทรสาร	เอกสาร
<input type="checkbox"/>	1	สำนักงานใหญ่	11 สว่นา เพชรบุรี แขวงวัดท่าพระ เขตบางกอกใหญ่ กรุงเทพมหานคร 10200	กรุงเทพมหานคร	027889999	023876666	

รูปที่ 13 : ขั้นตอนที่ 3 “กรอกข้อมูลคนต่างด้าวและครอบครัว” – กรอกข้อมูลคนต่างด้าว (3)

9 รายละเอียดการขออนุญาตเพื่อกลับเข้ามาในราชอาณาจักรอีก (Re-Entry)

การขออนุญาตเพื่อกลับเข้ามาในราชอาณาจักรอีก (Re-Entry)

จำนวนครั้งที่ขอ *

1 ครั้ง (Single) มากกว่า 1 ครั้ง (Multiple)

ประเทศที่เดินทางไป *
 เดินทางโดย *
 กำหนดออกจากประเทศไทย *
 กำหนดกลับประเทศไทย *

จุดประสงค์ในการเดินทาง *

เหตุผลประกอบการพิจารณา *

ขยายระยะเวลาไม่ทัน ระยะเวลาตำแหน่งเหลือไม่พอ 15 วัน

แจ้งพ้นจากบริษัทอื่น ระยะเวลาตำแหน่งเหลือไม่พอ 15 วัน

อื่นๆ

เอกสารแนบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	วันที่แนบเอกสาร	แนบเอกสาร
1	รูปถ่าย *	ไม่มีไฟล์แนบ	<input type="button" value="UPLOAD"/>
2	สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ขออนุญาต (หน้าแรกและทุกหน้าที่มีตราประทับของประเทศไทย) *	ไม่มีไฟล์แนบ	<input type="button" value="UPLOAD"/>
3	บัตร ตม. 6 *	ไม่มีไฟล์แนบ	<input type="button" value="UPLOAD"/>
4	ใบนัดหมาย 90 วัน ครั้งล่าสุด (ถ้ามี)	ไม่มีไฟล์แนบ	<input type="button" value="UPLOAD"/>
5	สำเนาใบอนุญาตทำงาน Work Permit (ถ้ามี)	ไม่มีไฟล์แนบ	<input type="button" value="UPLOAD"/>
6	สำเนาใบแจ้งขอยกเลิก การอนุญาตทำงาน (ถ้ามี)	ไม่มีไฟล์แนบ	<input type="button" value="UPLOAD"/>
7	สำเนาใบสำคัญถิ่นที่อยู่ (ถ้ามี) *	ไม่มีไฟล์แนบ	<input type="button" value="UPLOAD"/>
8	สำเนาใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว (ถ้ามี) *	ไม่มีไฟล์แนบ	<input type="button" value="UPLOAD"/>
9	ใบรับรองแพทย์ (ฉบับภาษาไทยและอังกฤษ อายุไม่เกิน 1 เดือน) *	ไม่มีไฟล์แนบ	<input type="button" value="UPLOAD"/>
10	อื่น ๆ	ไม่มีไฟล์แนบ	<input type="button" value="UPLOAD"/>

รองรับขนาดไฟล์ PDF ขนาดไม่เกิน 5 MB รูปถ่าย ขนาดไฟล์ไม่เกิน 160x240 pixels ขนาดไม่เกิน 2 MB รองรับไฟล์ประเภท JPEG,JPG และ PNG

กรุณากรอกข้อมูลทุกช่องที่มีเครื่องหมาย *

รูปที่ 14 : ขั้นตอนที่ 3 “กรอกข้อมูลคนต่างด้าวและครอบครัว” – กรอกข้อมูลคนต่างด้าว (4)

หมายเหตุ

- 13) การแนบสำเนาหนังสือเดินทางของผู้ขออนุญาต ให้แนบหน้าแรกและทุกหน้าที่มีตราประทับของประเทศไทย ประกอบด้วย หน้าวีซ่าที่ได้รับจากสถานทูตล่าสุด หน้าตราประทับขาเข้าล่าสุด บัตรขาออก (ตม.6)
- 14) รองรับขนาดไฟล์ PDF ขนาดไม่เกิน 5 MB รูปถ่าย ขนาดไฟล์ไม่เกิน 160x240 pixels ขนาดไม่เกิน 2 MB รองรับไฟล์ประเภท JPEG,JPG และ PNG
- 15) ช่องที่มีเครื่องหมาย * หมายความว่า ต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

- 4) ขั้นตอนที่ 3 “กรอกข้อมูลคนต่างด้าวและครอบครัว” - รายการคนต่างด้าวและครอบครัว ระบบจะแสดงรายการคนต่างด้าวและครอบครัวตามที่กรอกข้อมูล
- หากต้องการเพิ่มคนต่างด้าวให้เลือกปุ่ม “เพิ่มคนต่างด้าว”
 - หากต้องการเพิ่มครอบครัวของคนต่างด้าวให้เลือกปุ่ม “เพิ่ม” +
 - หากต้องการดูข้อมูลคนต่างด้าวให้เลือกปุ่ม “ดูข้อมูล” 📄
 - หากต้องการแก้ไขข้อมูลคนต่างด้าวให้เลือกปุ่ม “แก้ไข” ✎
 - หากต้องการลบข้อมูลคนต่างด้าวให้เลือกปุ่ม “ลบ” ✖
 - หากกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้วให้เลือกปุ่ม “ถัดไป”
 - หากต้องการยกเลิกการยื่นคำขอให้เลือกปุ่ม “ยกเลิก”
 - หากต้องการแก้ไขสถานที่รับบริการให้เลือกปุ่ม “แก้ไขสถานที่รับบริการ”

ยื่นคำขอ
ยื่นคำขอ > ขออนุญาตให้คนต่างด้าวมาปฏิบัติงานชั่วคราวเป็นการเร่งด่วน (30 วัน)

1 เลือกบัตรส่งเสริม 2 เลือกสถานที่รับบริการ 3 กรอกข้อมูลคนต่างด้าวและครอบครัว 4 สรุปคำขอ 5 เสร็จสมบูรณ์

กรอกข้อมูลคนต่างด้าวและครอบครัว

สถานที่รับบริการ : ศูนย์บริการวีซ่าและใบอนุญาตทำงาน อาคารจัตุรัสจามจุรี กรุงเทพฯ เลขที่บัตรส่งเสริม 1234(1)/2552

รายการคนต่างด้าวและครอบครัว เพิ่มคนต่างด้าว

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	สัญชาติ	ตำแหน่ง/ความสัมพันธ์	หนังสือเดินทางเลขที่	วันที่ให้อยู่ถึง	ดำเนินการ
1	MR. CHRIS PRATT	American	MANAGER ASSISTANT	NCT134568900	1 ก.พ. 2017	📄 ✎ ✖ +
2	MRS. ANNA FARIS	American	ภรรยา	NCT134568901	1 ก.พ. 2017	📄 ✎ ✖

หมายเหตุ : 1. สามารถยื่นคำขอวีซ่าคนต่างด้าวได้ไม่เกิน 5 คน ต่อ 1 คำขอ (ไม่รวมครอบครัว)
2. คำขอวีซ่าคนต่างด้าวและครอบครัวจะต้องทำการนัดหมายแสดงตัวภายใน 15 วัน รวมวันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ นับตั้งแต่วันที่สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง และกรมการจัดหางาน Pre-Approve

แก้ไขสถานที่รับบริการ ถัดไป ยกเลิก

รูปที่ 15 : ขั้นตอนที่ 3 “กรอกข้อมูลคนต่างด้าวและครอบครัว” – รายการคนต่างด้าวและครอบครัว

หมายเหตุ i

- 1) คนต่างด้าวที่มีใบสำคัญถิ่นที่อยู่ จะไม่สามารถเพิ่มครอบครัวได้ เนื่องจากครอบครัวต้องไปดำเนินการเรื่องกับตรวจคนเข้าเมืองที่เดียวกับคนต่างด้าว
- 2) สามารถยื่นคำขอวีซ่าคนต่างด้าวได้ไม่เกิน 5 คน ต่อ 1 คำขอ (ไม่รวมครอบครัว)
- 3) คำขอวีซ่าคนต่างด้าวและครอบครัวจะต้องทำการนัดหมายแสดงตัวภายใน 15 วัน รวมวันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ นับตั้งแต่วันที่สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง และกรมการจัดหางาน Pre-Approve
- 4) หากเลือกสถานที่รับบริการเป็น “จังหวัดอื่น ๆ ที่ยังไม่เปิดให้บริการผ่านระบบ Single Window (เป็นการยื่นคำขอถึงสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนเท่านั้น)” จะไม่สามารถขอยื่น Re-entry ได้

- 5) ขั้นตอนที่ 3 “กรอกข้อมูลคนต่างด้าวและครอบครัว” – กรณีมีครอบครัว ให้กรอกข้อมูลและแนบเอกสารให้ครบถ้วน จากนั้นเลือกปุ่ม “ตกลง” หรือไม่ต้องการเพิ่มครอบครัวคนต่างด้าว กดปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อกลับสู่หน้ารายการคนต่างด้าวและครอบครัว

ยื่นคำขอ
 ยื่นคำขอ > ขออนุญาตให้คนต่างด้าวมาปฏิบัติงานชั่วคราวเป็นการเร่งด่วน (30 วัน)

1 เลือกบัตรส่งเสริม 2 เลือกสถานที่รับบริการ 3 กรอกข้อมูลคนต่างด้าวและครอบครัว 4 สรุปลำขอ 5 เสร็จสมบูรณ์

กรอกข้อมูลครอบครัวคนต่างด้าว

สถานที่รับบริการ : ศูนย์บริการวีซ่าและใบอนุญาตทำงาน อาคารจัตุรัสจามจุรี กรุงเทพฯ เลขที่บัตรส่งเสริม 1234(1)/2552

12 รายละเอียดครอบครัวคนต่างด้าว

ข้อมูลคนต่างด้าว

ชื่อ - นามสกุล MRS. NINA TEST VP วันที่ให้อยู่ถึง 14 สิงหาคม 2019

ตำแหน่ง VP TESTER

ข้อมูลครอบครัวคนต่างด้าว

ความสัมพันธ์ *
 กรุณาเลือก

คำนำหน้า * ชื่อต้น (ภาษาอังกฤษ) * ชื่อกลาง (ภาษาอังกฤษ) ชื่อสกุล (ภาษาอังกฤษ) *

กรุณากรอกข้อมูลให้ตรงกับหนังสือเดินทาง หากคนต่างด้าวไม่มีชื่อกลาง กรุณาเว้นช่องชื่อกลาง ภาษาอังกฤษ 15

เพศ * เกิดวันที่ เดือน ปี * อายุ

ชาย หญิง -

สถานที่เกิด * สัญชาติปัจจุบัน * สัญชาติเมื่อเกิด * สถานภาพสมรส *

เบอร์มือถือ *

รูปที่ 16 : ขั้นตอนที่ 3 “กรอกข้อมูลคนต่างด้าวและครอบครัว” – กรณีมีครอบครัว (1)

หมายเหตุ

- 1) การเลือกคำนำหน้าคนต่างด้าว
 - MR. สำหรับคนต่างด้าวเพศชาย หรือบุตรชาย อายุเกิน 15 ปี
 - Master สำหรับบุตรชาย อายุไม่เกิน 15 ปี
 - MS. สำหรับคนต่างด้าวเพศหญิง หรือบุตรสาว
 - MRS. สำหรับคนต่างด้าวที่แต่งงานแล้ว หรือภรรยา

13

ข้อมูลที่อยู่ในประเทศไทย

ใช้ที่อยู่เดียวกับคนต่างด้าว

กรุณากรอกที่อยู่อาศัยจริงของคนต่างด้าว เพื่อป้องกันการคืนค่าของจากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง (กรณีพักโรงแรมหรือพาร์กเม้นท์ โปรดระบุเลขที่ห้องและชั้น)

ประเภทที่พัก *

โรงแรม อพาร์ทเม้นท์ เกสต์เฮาส์ บ้าน/อื่นๆ

ชื่อที่พัก/ชั้น/เลขที่ห้อง เลขที่ * ซอย ถนน

จังหวัด * เขต/อำเภอ * แขวง/ตำบล * รหัสไปรษณีย์ *

กรุณาเลือก กรุณาเลือก กรุณาเลือก

ข้อมูลหนังสือเดินทาง

หนังสือเดินทางเลขที่ * วัน/เดือน/ปีที่ออก * ออกให้ที่ * หมดอายุวันที่ *

ได้รับอนุญาตให้อยู่ถึงวันที่ * เข้าเมืองครั้งสุดท้ายวันที่ *

ถือวีซ่าล่าสุดประเภท *

กรุณาเลือก

ข้อมูลการเดินทางครั้งล่าสุด

ตม.6 ลำดับที่ * เข้าทางด่าน * เดินทางเข้าประเทศไทยโดยพาหนะ * จากประเทศ *

กรุณาเลือก กรุณาเลือก กรุณาเลือก

รายละเอียดการขออนุญาตเพื่อกลับเข้ามาในราชอาณาจักรอีก (Re-Entry)

การขออนุญาตเพื่อกลับเข้ามาในราชอาณาจักรอีก (Re-Entry)

จำนวนครั้งที่ขอ *

1 ครั้ง (Single) มากกว่า 1 ครั้ง (Multiple)


ประเทศที่เดินทางไป * เดินทางโดย * กำหนดออกจกประเทศไทย * กำหนดกลับประเทศไทย *

กรุณาเลือก กรุณาเลือก

จุดประสงค์ในการเดินทาง *

เหตุผลประกอบการพิจารณา *

รูปที่ 17 : ขั้นตอนที่ 3 “กรอกข้อมูลคนต่างด้าวและครอบครัว” – กรณีมีครอบครัว (2)

หมายเหตุ 

- 2) ข้อมูลที่อยู่ในประเทศไทย ต้องตรงกับที่พกอาศัยปัจจุบัน
- 3) กรอกเลขที่หนังสือเดินทางให้ตรงกับเล่ม และเลือกประเภทวีซ่าให้ตรงกับที่ได้รับจากสถานทูต
- 4) คนต่างด้าวจะต้องมีวันที่ด่านตรวจคนเข้าเมืองประทับตราให้อยู่ถึงวันที่ เหลือไม่น้อยกว่า 15 วัน
- 5) เลขที่วีซ่า ตราวีซ่าที่ออกโดย Royal Thai Consulate, Thai Embassy, วีซ่าล่าสุดภายใต้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ มุมบนด้านซ้าย
- 6) ตม.6 ลำดับที่ ตัวเลขใต้บาร์โค้ดของบัตรขาออก
- 7) ได้รับอนุญาตให้อยู่ถึงวันที่ คือ ตราประทับขาเข้าล่าสุดจาก ตม.

14

เอกสารแนบ


ลำดับ	ชื่อเอกสาร	วันที่แบบเอกสาร	แบบเอกสาร
1	รูปถ่าย *	ไม่มีไฟล์แนบ	UPLOAD
2	สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ขออนุญาต (หน้าแรกและทุกหน้าที่มีตราประทับของประเทศไทย) *	ไม่มีไฟล์แนบ	UPLOAD
3	สำเนาเอกสารที่แสดงถึงความเกี่ยวข้องของครอบครัว *	ไม่มีไฟล์แนบ	UPLOAD
4	บัตร ตม. 6 *	ไม่มีไฟล์แนบ	UPLOAD
5	ใบนัดหมาย 90 วัน ครั้งล่าสุด (ถ้ามี)	ไม่มีไฟล์แนบ	UPLOAD
6	อื่น ๆ	ไม่มีไฟล์แนบ	UPLOAD

รองรับขนาดไฟล์ PDF ขนาดไม่เกิน 5 MB รูปถ่าย ขนาดไฟล์ไม่เกิน 160x240 pixels ขนาดไม่เกิน 2 MB รองรับไฟล์ประเภท JPEG,JPG และ PNG

กรุณากรอกข้อมูลทุกช่องที่มีเครื่องหมาย *

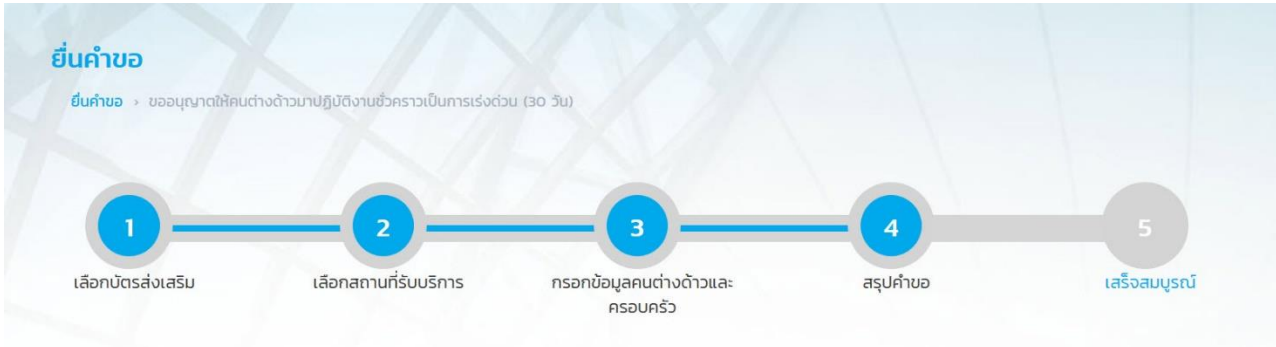
15 [ตกลง](#) [ยกเลิก](#)

รูปที่ 18 : ขั้นตอนที่ 3 “กรอกข้อมูลคนต่างด้าวและครอบครัว” – กรณีมีครอบครัว (3)

หมายเหตุ 

- 8) การแนบสำเนาหนังสือเดินทางของผู้ขออนุญาต ให้แนบหน้าแรกและทุกหน้าที่มีตราประทับของประเทศไทย ประกอบด้วย หน้าวีซ่าที่ได้รับจากสถานทูตล่าสุด หน้าตราประทับขาเข้าล่าสุด บัตรขาออก (ตม.6)
- 9) สำหรับครอบครัวผู้ติดตาม ต้องแนบหนังสือแสดงความสัมพันธ์ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเกิด หนังสือรับรองจากสถานทูต เป็นต้น
- 10) รองรับขนาดไฟล์ PDF ขนาดไม่เกิน 5 MB รูปถ่าย ขนาดไฟล์ไม่เกิน 160x240 pixels ขนาดไม่เกิน 2 MB รองรับไฟล์ประเภท JPEG,JPG และ PNG
- 11) ช่องที่มีเครื่องหมาย * หมายความว่า ต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

- 6) ขั้นตอนที่ 4 “สรุปคำขอ” ระบบจะแสดงรายชื่อคนต่างด้าวและครอบครัว ค่าธรรมเนียมการยื่นคำขอ และรายละเอียดสถานที่รับบริการ เพื่อเป็นการยืนยันก่อนการยื่นคำขอ หากข้อมูลถูกต้อง ให้เลือก “ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้กรอกข้อความถูกต้องและครบถ้วนโดยความสัตย์จริง หากมีข้อความอันเป็นเท็จหรือจงใจละเว้นการกรอกข้อความที่เป็นจริง ซึ่งถือเสมือนหนึ่งการให้ความอันเท็จ ข้าพเจ้ายินดีที่จะถูกดำเนินคดีอาญาจนถึงที่สุด” จากนั้นเลือกปุ่ม “ส่งเรื่อง” หากต้องการยกเลิกการยื่นคำขอเลือกปุ่ม “ยกเลิก” หรือต้องการย้อนกลับไปขั้นตอนที่ 3 “รายการคนต่างด้าว” ให้เลือกปุ่ม “ย้อนกลับ”



สรุปการขออนุญาตให้คนต่างด้าวมาปฏิบัติงานชั่วคราวเป็นการเร่งด่วน (30 วัน)

คนต่างด้าวและครอบครัว

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	สัญชาติ	ตำแหน่ง/ความสัมพันธ์	หนังสือเดินทางเลขที่	วันที่ให้อยู่ถึง
1	MR. CHRIS PRATT	American	ENGINEERING	AA1234567	1 ก.พ. 2017
2	MRS. ANNA FARIS	American	ภรรยา	KDK2001521	1 ก.พ. 2017

รายละเอียดค่าธรรมเนียม ค่าใช้จ่ายอนุญาตการทำงานกรมการจัดหางาน

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1	MR. CHRIS PRATT (ขอใบอนุญาตทำงาน (มาตรา 12) - สหรัฐคนต่างด้าว)	750.00
รวม	เจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน	750.00

หมายเหตุ : ค่าธรรมเนียมอาจมีการเปลี่ยนแปลง โดยคำนวณจากวันที่นายทะเบียนอนุมัติ จนถึงวันที่ให้อยู่ถึงของคณะกรมการส่งเสริมการลงทุน

รายละเอียดค่าธรรมเนียม ส่วนงานกองกำกับการ 3 กองบังคับการตรวจคนเข้าเมือง 1

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1	MR. CHRIS PRATT (ขออนุญาตเพื่ออยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวต่อไป (ตม.7) ขออนุญาตเพื่อกลับเข้ามาในราชอาณาจักรอีก (ตม.8) - Multiple)	5,700.00
2	MRS. ANNA FARIS (ขออนุญาตเพื่ออยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวต่อไป (ตม.7) ขออนุญาตเพื่อกลับเข้ามาในราชอาณาจักรอีก (ตม.8) - Multiple)	5,700.00
รวม	หนึ่งหมื่นหนึ่งพันสี่ร้อยบาทถ้วน	11,400.00

รูปที่ 19 : ขั้นตอนที่ 4 “สรุปคำขอ” (1)

รายละเอียดสถานที่รับบริการ

ท้องที่/จังหวัดตามบัตรส่งเสริม _____

สำนักงานใหญ่	สมุทรปราการ	ท้องที่บัตร	กระบี่
--------------	-------------	-------------	--------

สถานที่รับบริการ/หนังสือออกส่งถึง _____

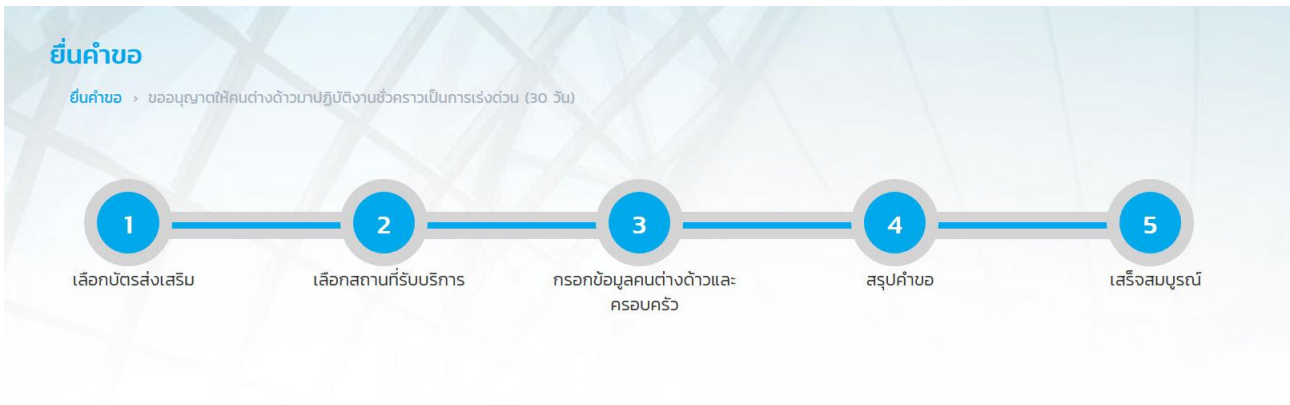
ศูนย์ One Stop Service	
กรมการจัดหางาน	ศูนย์บริการวีซ่าและใบอนุญาตทำงาน อาคารจัตุรัสจามจุรี กรุงเทพฯ
สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	ศูนย์บริการวีซ่าและใบอนุญาตทำงาน อาคารจัตุรัสจามจุรี กรุงเทพฯ

20 ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้กรอกข้อความถูกต้องและครบถ้วนโดยความสัตย์จริง หากมีข้อความอันเป็นเท็จหรือจงใจละเว้นการกรอกข้อความที่เป็นจริง ซึ่งถือเสมือนหนึ่งการให้ความอันถึงข้าพเจ้ายินดีที่จะถูกดำเนินคดีอาญาจนถึงที่สุด

21

รูปที่ 20 : ขั้นตอนที่ 4 “สรุปคำขอ” (2)

7) ขั้นตอนที่ 5 “เสร็จสมบูรณ์” ระบบจะแสดงรายการคำขอที่ส่งถึงแต่ละหน่วยงาน จากนั้นเลือกปุ่ม “กลับสู่หน้าหลัก”



การดำเนินการเสร็จสมบูรณ์

ระบบได้รับคำขอเรียบร้อยแล้ว

ระบบได้คำขอเรื่อง: ขออนุญาตให้คนต่างด้าวมาปฏิบัติงานชั่วคราวเป็นการเร่งด่วน (30 วัน)

วันที่ยื่นคำขอ: 8 ธันวาคม 2017, 11.32 น.

จาก: บริษัท 168 เพาเวอร์ จำกัด

รายละเอียดคำขอ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

ลำดับ	เลขคำขอ	รายการคำขอ	คนต่างด้าวและครอบครัว
1	TM60-000001-01-01	ขอมรรฐคนต่างด้าวและขออนุญาตให้ครอบครัวเข้ามาในประเทศ	MRS.MORE JACKSONVIEW - MR.JERAMY JACKSONVIEW

รายละเอียดคำขอ กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน

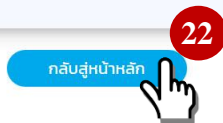
ลำดับ	เลขคำขอ	รายการคำขอ	คนต่างด้าว
1	TM60-000001-02-01	ขอใบอนุญาตทำงาน	MR.JERAMY JACKSONVIEW

รายละเอียดคำขอ สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

ลำดับ	เลขคำขอ	รายการคำขอ	คนต่างด้าว
1	TM60-000001-03-01	ขออนุญาตเพื่ออยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวต่อไป (ตม.7)	MR.JERAMY JACKSONVIEW
2	TM60-000001-03-02	ขออนุญาตเพื่อกลับเข้ามาในราชอาณาจักรอีก (ตม.8)	MR.JERAMY JACKSONVIEW

เจ้าหน้าที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน (BOI) จะทำการรับเรื่องและส่ง Email เพื่อยืนยันการรับรองคำขอ ในวันและเวลาดำเนินการ เมื่อ BOI อนุมัติเสร็จสิ้น คำขอจะส่งถึงส่วนงานกองกำกับการ 3 กองบังคับการตรวจคนเข้าเมือง 1 และฝ่ายพิจารณาอนุญาตการทำงาน กรมการจัดหางาน โดยอัตโนมัติ

ท่านสามารถติดตามคำร้องได้ที่เมนู "สถานะคำขอ"



รูปที่ 21 : ขั้นตอนที่ 6 “เสร็จสมบูรณ์”

2. การนัดหมายออนไลน์

2.1 แบบที่ 1 : ยื่นคำขอผ่านศูนย์บริการวีซ่าและใบอนุญาตทำงานกรุงเทพ

2.1.1 เข้าสู่เมนู “สถานะคำขอ”

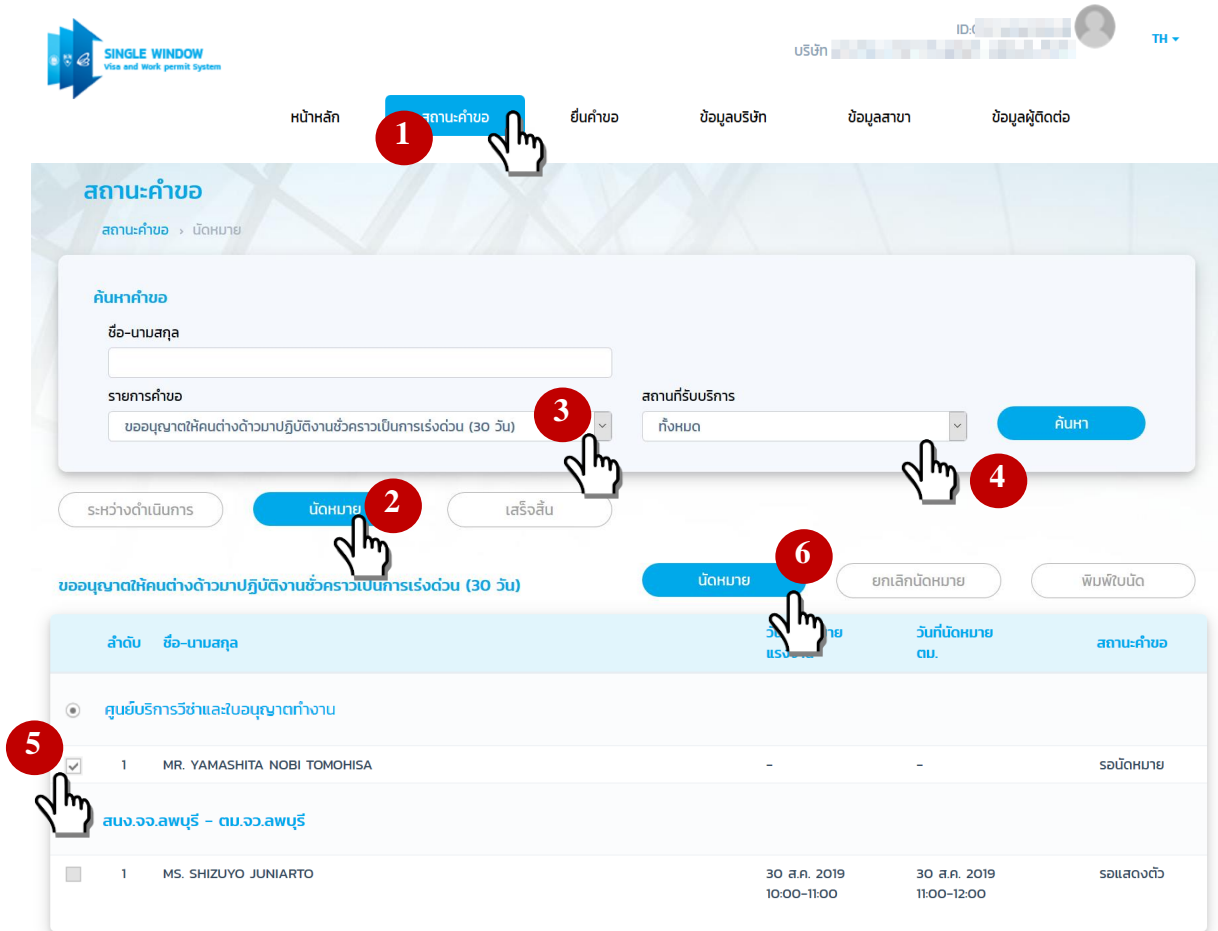
2.1.2 เลือกหัวข้อ “นัดหมาย”

2.1.3 เลือกคำขอ “ขออนุญาตให้คนต่างด้าวมาปฏิบัติงานชั่วคราวเป็นการเร่งด่วน (30 วัน)”

2.1.4 เลือกสถานที่รับบริการ ที่ต้องการนัดหมายคนต่างด้าว

2.1.5 เลือก “ชื่อ - สกุล” คนต่างด้าวที่ต้องการนัดหมาย

2.1.6 เลือกปุ่ม “นัดหมาย”



หมายเหตุ : หากต้องการแก้ไข/เปลี่ยนแปลงนัดหมาย ให้ไปที่ Tab นัดหมาย เลือกคนต่างด้าวที่ต้องการ จากนั้นกดปุ่ม ยกเลิกนัดหมาย
 ค่าธรรมเนียมคนต่างด้าวและครอบครัวจะต้องทำการนัดหมายแสดงตัวภายใน 15 วัน รวมวันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ นับตั้งแต่วันที่ตน. และแรงงาน Pre-Approve
 ค่าขอขยายเวลาของตำแหน่งคนต่างด้าวแต่ละอายุจะต้องทำการนัดหมายแสดงตัวภายใน 60 วัน รวมวันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ (ก่อนวันที่ใบอนุญาตทำงาน
 และ visa หมดอายุ) นับตั้งแต่วันที่ตน. และแรงงาน Pre-Approve
 ค่าขออนุญาตให้ครอบครัวของคนต่างด้าวเข้ามาในประเทศไทยจะต้องทำการนัดหมายแสดงตัวภายใน 60 วัน รวมวันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ นับตั้งแต่วันที่ตน.
 Pre-Approve

รูปที่ 22 : การนัดหมาย – กรณีเลือกศูนย์บริการวีซ่าและใบอนุญาตทำงาน

หมายเหตุ

1. การนัดหมายจะต้องผ่านการอนุญาตจากแรงงาน และตรวจคนเข้าเมืองเสมอ หากผ่านการพิจารณาเพียงหน่วยงานเดียวจะไม่สามารถนัดหมายได้
2. หากไม่พบรายการนัดหมายให้ตรวจสอบคำขอที่ หัวข้อระหว่างดำเนินการ > เลือกคำขอ จากนั้นเลือกไอคอนรูปคน > ตรวจสอบสถานะคำขอแรงงาน และตม. จะต้องเป็นรอนัดหมายทั้ง 2 หน่วยงาน

2.1.7 เลือก “วันเวลา” ที่คนต่างด้าวสามารถมาแสดงตัวได้

สถานะคำขอ

สถานะคำขอ > นัดหมาย > เลือกวันนัดหมาย

รายชื่อผู้นัดหมาย

ลำดับ	เลขคำร้อง	ชื่อ	รายการคำร้อง	นัดหมายไม่เกิน
1			ขออนุญาตให้คนต่างด้าวมาปฏิบัติงานชั่วคราวเป็นการเร่งด่วน (30 วัน)	28 มกราคม 2019

ค้นหาวันที่นัดหมาย

วันที่นัดหมาย

[ค้นหา](#)

เลือกกรอบนัดหมาย

ช่วงเวลา	14 ม.ค. 19	15 ม.ค. 19	16 ม.ค. 19	17 ม.ค. 19	18 ม.ค. 19	21 ม.ค. 19	22 ม.ค. 19
08:30 น. - 10:00 น.	ว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง
10:00 น. - 11:00 น.	ว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง
11:00 น. - 12:00 น.	ว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง
13:00 น. - 14:30 น.	ว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง
14:30 น. - 15:30 น.	ว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง

หมายเหตุ : หากต้องการแก้ไข/เปลี่ยนแปลงนัดหมาย ให้ไปที่ Tab นัดหมาย เลือกคนต่างด้าวที่ต้องการ จากนั้นกดปุ่ม ยกเลิกนัดหมาย

คำขออนุญาตต่างด้าวและครอบครัวจะต้องทำการนัดหมายแสดงตัวภายใน 15 วัน รวมวันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ นับตั้งแต่วันที่ตน. และแรงงาน Pre-Approve

คำขอย้ายเวลาของตำแหน่งคนต่างด้าวและต่ออายุจะต้องทำการนัดหมายแสดงตัวภายใน 60 วัน รวมวันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ (ก่อนวันที่ใบอนุญาตทำงาน และ visa หมดอายุ) นับตั้งแต่วันที่ตน. และแรงงาน Pre-Approve

คำขออนุญาตให้ครอบครัวของคนต่างด้าวเข้ามาในประเทศไทยจะต้องทำการนัดหมายแสดงตัวภายใน 60 วัน รวมวันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ นับตั้งแต่วันที่ตน. Pre-Approve

[ย้อนกลับ](#)

รูปที่ 23 : การนัดหมาย (เลือกกรอบนัดหมาย) - กรณีเลือกศูนย์บริการวีซ่าและใบอนุญาตทำงาน

หมายเหตุ

- 1) คำขออนุญาตคนต่างด้าวและครอบครัวจะต้องทำการนัดหมายภายใน 15 วัน หลังจากที่เจ้าหน้าที่กรมการจัดหางาน Pre-Approved คำขอ

2.2 แบบที่ 2 : ยื่นคำขอผ่านจังหวัดที่เปิดให้บริการผ่านระบบ Single Window

2.2.1 เข้าสู่เมนู “สถานะคำขอ”

2.2.2 เลือกหัวข้อ “นัดหมาย”

2.2.3 เลือกคำขอ “ขออนุญาตให้คนต่างด้าวมาปฏิบัติงานชั่วคราวเป็นการเร่งด่วน (30 วัน)”

2.2.4 เลือกสถานที่รับบริการ ที่ต้องการนัดหมาย

2.2.5 เลือก “ชื่อ - สกุล” คนต่างด้าวที่ต้องการนัดหมาย

2.2.6 เลือกปุ่ม “นัดหมาย”

สถานะคำขอ

สถานะคำขอ > นัดหมาย

ค้นหาคำขอ

ชื่อ-นามสกุล

รายการคำขอ

ขออนุญาตให้คนต่างด้าวมาปฏิบัติงานชั่วคราวเป็นการเร่งด่วน (30 วัน)

สถานที่รับบริการ

ทั้งหมด

ค้นหา

ระหว่างดำเนินการ

นัดหมาย

เสร็จสิ้น

ขออนุญาตให้คนต่างด้าวมาปฏิบัติงานชั่วคราวเป็นการเร่งด่วน (30 วัน)

นัดหมาย


ยกเลิกนัดหมาย

พิมพ์ใบนัด

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	วันที่นัดหมาย แรงงาน	วันที่นัดหมาย ตม.	สถานะคำขอ
ศูนย์บริการวีซ่าและใบอนุญาตทำงาน				
<input checked="" type="checkbox"/>	MR. YAMASHITA NOBI TOMOHISA	-	-	รอนัดหมาย
สง.จ.อ.บุรี - ตม.จ.อ.บุรี				
<input type="checkbox"/>	1 MS. SHIZUYO JUNIARTO	30 ส.ค. 2019 10:00-11:00	30 ส.ค. 2019 11:00-12:00	รอแสดงตัว

หมายเหตุ : หากต้องการแก้ไข/เปลี่ยนแปลงนัดหมาย ให้ไปที่ Tab นัดหมาย เลือกคนต่างด้าวที่ต้องการ จากนั้นกดปุ่ม ยกเลิกนัดหมาย
 คำขอรอตรวจคนต่างด้าวและครอบครัวจะต้องทำการนัดหมายแสดงตัวภายใน 15 วัน รวมวันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ นับตั้งแต่วันที่ตน. และแรงงาน Pre-Approve
 คำขอย้ายเวลาของตำแหน่งคนต่างด้าวและต่ออายุจะต้องทำการนัดหมายแสดงตัวภายใน 60 วัน รวมวันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ (ก่อนวันที่ใบอนุญาตทำงาน
 และ visa หมดอายุ) นับตั้งแต่วันที่ตน. และแรงงาน Pre-Approve
 คำขออนุญาตให้ครอบครัวของคนต่างด้าวเข้ามาในประเทศไทยจะต้องทำการนัดหมายแสดงตัวภายใน 60 วัน รวมวันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ นับตั้งแต่วันที่ตน.
 Pre-Approve

รูปที่ 24 : การนัดหมาย - กรณีเลือกจังหวัดที่เปิดให้บริการผ่านระบบ Single Window

หมายเหตุ 

- 1) การนัดหมายจะต้องผ่านการอนุญาตจากแรงงาน และตรวจคนเข้าเมืองเสมอ หากผ่านการพิจารณาเพียงหน่วยงานเดียวจะไม่สามารถนัดหมายได้
- 2) หากไม่พบรายการนัดหมายให้ตรวจสอบคำขอที่ หัวข้อระหว่างดำเนินการ > เลือกคำขอ จากนั้นเลือกไอคอนรูปคน > ตรวจสอบสถานะคำขอแรงงาน และตม. จะต้องเป็นรอนัดหมายทั้ง 2 หน่วยงาน

2.2.7 เลือก “วันเวลา” ที่คนต่างด้าวสามารถมาแสดงตัวได้

สถานะคำขอ
สถานะคำขอ > นัดหมาย > เลือกวันนัดหมาย

รายชื่อผู้นัดหมาย

ลำดับ	เลขคำร้อง	ชื่อ	รายการคำร้อง	นัดหมายไม่เก็บ
1			ขออนุญาตให้คนต่างด้าวมาปฏิบัติงานชั่วคราวเป็นการเร่งด่วน (30 วัน)	28 มกราคม 2019


ค้นหาวันที่นัดหมาย

วันที่นัดหมาย

ค้นหา



ขั้นตอนที่ 1 เลือกรอบนัดหมาย สำหรับกรมการจัดหางาน

ช่วงเวลา	22 ส.ค. 19	23 ส.ค. 19	26 ส.ค. 19	27 ส.ค. 19	28 ส.ค. 19	29 ส.ค. 19	30 ส.ค. 19
08:30 น. - 10:00 น.	-	ว่าง 	ว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง
10:00 น. - 11:00 น.	-	ว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง
11:00 น. - 12:00 น.	-	ว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง
13:30 น. - 14:30 น.	ว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง
14:30 น. - 15:30 น.	ว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง
15:30 น. - 16:30 น.	ว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง

หมายเหตุ : การนัดหมายจะเสร็จสมบูรณ์เมื่อนัดหมาย ทั้ง 2 หน่วยงาน (กรมการจัดหางาน และสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง) หากต้องการแก้ไข/เปลี่ยนแปลงนัดหมาย ให้ไปที่ Tab นัดหมาย เลือกคนต่างด้าวที่ต้องการ จากนั้นกดปุ่ม ยกเลิกนัดหมาย

ย้อนกลับ

รูปที่ 25 : เลือกรอบนัดหมาย สำหรับกรมการจัดหางาน

2.2.8 เลือก “วันเวลา” ที่คนต่างด้าวสามารถมาแสดงตัวได้

สถานะคำขอ
สถานะคำขอ > นัดหมาย > เลือกวันนัดหมาย

รายชื่อผู้นัดหมาย

ลำดับ	เลขคำร้อง	ชื่อ	รายการคำร้อง	นัดหมายไม่เกิน
1			ขออนุญาตให้คนต่างด้าวมาปฏิบัติงานชั่วคราวเป็นการเร่งด่วน (30 วัน)	28 มกราคม 2019

ค้นหาวันที่นัดหมาย

วันที่นัดหมาย

ค้นหา



ขั้นตอนที่ 2 เลือกรอบนัดหมาย สำหรับสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

ช่วงเวลา	22 ส.ค. 19	23 ส.ค. 19	26 ส.ค. 19	27 ส.ค. 19	28 ส.ค. 19	29 ส.ค. 19	30 ส.ค. 19
08:30 น. - 10:00 น.	-	-	-	-	-	-	-
10:00 น. - 11:00 น.	-	-	-	-	-	-	ว่าง (นัดหมายแรงงาน)
11:00 น. - 12:00 น.	-	-	-	-	-	-	ว่าง
13:30 น. - 14:30 น.	-	-	-	-	-	-	ว่าง
14:30 น. - 15:30 น.	-	-	-	-	-	-	ว่าง
15:30 น. - 16:30 น.	-	-	-	-	-	-	ว่าง

หมายเหตุ : การนัดหมายจะเสร็จสมบูรณ์เมื่อนัดหมาย ทั้ง 2 หน่วยงาน (กรมการจัดหางาน และสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง) หากต้องการแก้ไข/เปลี่ยนแปลงนัดหมาย ให้ไปที่ Tab นัดหมาย เลือกคนต่างด้าวที่ต้องการ จากนั้นกดปุ่ม ยกเลิกนัดหมาย

ย้อนกลับ

รูปที่ 26 : เลือกรอบนัดหมาย สำหรับสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

หมายเหตุ

- คำขอบรรจุคนต่างด้าวและครอบครัวจะต้องทำการนัดหมายภายใน 15 วัน หลังจากที่เจ้าหน้าที่กรมการจัดหางาน Pre-Approved คำขอ

Troubleshooting

สำหรับการใช้งานเมื่อผู้ใช้พบปัญหาสามารถตรวจสอบสาเหตุของปัญหาและวิธีการแก้ไขปัญหาดังกล่าวได้จากในหัวข้อดังต่อไปนี้

1. ปัญหา : ไม่สามารถเลือกค่าขอได้ เป็น Disable แสดงข้อความ กรุณากรอกข้อมูลสำนักงานใหญ่ที่เมนูข้อมูลสาขาให้ครบถ้วน ก่อนทำการยื่นคำขอ	
สาเหตุ	วิธีการแก้ปัญหา
1) บริษัทยังไม่ได้กรอกข้อมูลสำนักงานใหญ่ หรือสาขา ที่เมนูข้อมูลสาขา	1) ให้บริษัทกรอกข้อมูลสำนักงานใหญ่ หรือสาขา เข้าไปที่เมนูข้อมูลสาขา

ตารางที่ 1 : ปัญหา ไม่สามารถเลือกค่าขอได้

2. ปัญหา : กดปุ่ม "ย้อนกลับ" ที่หน้ายื่นคำขอแล้ว ข้อมูลที่เคยกรอกไว้หายไป	
สาเหตุ	วิธีการแก้ปัญหา
1) ใช้งานระบบ Single Window for Visa and Work permit มากกว่า 1 Tab ต่อ 1 Browser	1) ให้บริษัทเปิดแค่ 1 Tab หรือ เปิด Browser อื่น เพื่อเข้าระบบ Single Window for Visa and Work permit เพิ่ม

ตารางที่ 2 : ปัญหา กดปุ่ม "ย้อนกลับ" ที่หน้ายื่นคำขอแล้ว ข้อมูลที่เคยกรอกไว้หายไป

3. ปัญหา : กดถัดไป หรือส่งเรื่องไม่ได้ แสดงข้อความ UNDEFINED SENTENCE (R)	
สาเหตุ	วิธีการแก้ปัญหา
1) มีการกรอกเครื่องหมาย Single quote (') หรือ :	1) ให้บริษัททำการลบเครื่องหมายดังกล่าวออก
2) หรืออักขระพิเศษที่เกิดจากการ copy จากโปรแกรมอื่น ๆ ในช่องกรอกข้อความ	2) ให้บริษัทตรวจสอบตามนี้ <ul style="list-style-type: none"> - ให้ตรวจสอบเครื่องหมายขีด (-) ที่มีความยาวผิดปกติ ในช่อง แล้วลบออก - พิมพ์ข้อความทั้งหมดใหม่ - Copy ข้อความใส่โปรแกรม EditPlus แล้ววางในช่องอีกครั้ง - กด Ctrl+f5 เพื่อเคลียร์ค่า Browser ที่หน้าที่ยื่นคำขอ

ตารางที่ 3 : ปัญหา กดถัดไป หรือส่งเรื่องไม่ได้ แสดงข้อความ UNDEFINED SENTENCE (R)

4. ปัญหา : กดถัดไป หรือส่งเรื่องไม่ได้ แสดงข้อความ An error occurred. Please contact SW Call Center 02209 1162 - 7 (Office Hours : 8.30 - 16.30) (-99)	
สาเหตุ	วิธีการแก้ปัญหา
1) ใช้งานระบบ SW มากกว่า 1 Tab ต่อ 1 Browser	1) ให้บริษัทตรวจสอบว่าเปิด Web SW มากกว่า 1 Tab หากเปิดมากกว่า 1 Tab ขอให้ปิด Tab ที่เปิดเกินทั้งหมด หลังจากนั้นจึงกรอกข้อมูลคนต่างตัวในการยื่นคำขอ แล้วกดส่งคำขออีกครั้ง
	2) กรณีบริษัททำการ Copy ข้อความจากโปรแกรม Microsoft word ให้บริษัททำการ Copy ข้อความลงในโปรแกรม Notepad ก่อน Paste ช่องข้อความ เพื่อยกเลิกอักขระพิเศษที่อาจซ่อนมาใน Microsoft word
	3) กรณีคนต่างตัวประสบการณ์การทำงานมีมากกว่า 1 แห่ง ให้บริษัททำการกรอกข้อมูลประวัติการทำงานเพียง 1 แห่ง (ล่าสุด) ก่อน เมื่อทำการกรอกข้อมูลอื่น ๆ เรียบร้อยและทำการกดตกลงที่ขั้นตอนที่ 3 และทำการกดไอคอนรูปดินสอ เพื่อเพิ่มประวัติการทำงานที่เหลือ และทำการยื่นคำขอในขั้นถัดไปตามปกติ
	4) หากได้ดำเนินการตามข้อ 1 2 และ 3 แล้ว และลองยื่นคำขอใหม่แล้วแต่ยังพบปัญหาดังกล่าวอยู่ รบกวนบริษัทฯ แจ้งข้อมูลที่ได้กรอกในคำขอ และเหตุผลประกอบการพิจารณาทั้งหมด รวมถึงไฟล์แนบที่แนบในคำขอ มาที่อีเมลกลุ่มผู้ชำนาญการต่างประเทศ ศูนย์บริการการลงทุน สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

ตารางที่ 4 : ปัญหา กดถัดไป หรือส่งเรื่องไม่ได้

5. ปัญหา : หากเลือกสถานที่รับบริการผิด	
สาเหตุ	วิธีการแก้ปัญหา
1) บริษัทเลือกสถานที่รับบริการผิด	1) ให้บริษัทต้องยกเลิกคำขอ และยื่นคำขอใหม่

ตารางที่ 5 : ปัญหา หากเลือกสถานที่รับบริการผิด

END OF DOCUMENT