รายการเอกสารต่อวีซ่า (VISA) แรงงานต่างด้าว 4 สัญชาติ (เมียนมา ลาว กัมพูชา เวียดนาม)* : NON L-A

ลำดับ	รายการ	หมายเหตุ
1	**แบบฟอร์ม ตม.7** (กรอกรายละเอียดคนต่างด้าวตามหนังสือเดินทางพร้อมติดรูปถ่ายคนต่างด้าว ขนาด 4 x 6 ซม.)	ที่อยู่ - ที่ทำงาน ของคนต่างด้าว ต้องอยู่ในเขต กทม.
2	**ใบอนุญาตทำงานจากกรมการจัดหางาน (ที่ยังไม่หมดอายุ) ตามกลุ่มประเภทแรงงานต่างด้าว** • กลุ่มมติคณะรัฐมนตรี* -> สำเนาใบอนุญาตทำงาน / ใบอนุญาตทำงานประเภทชั่วคราว (บต.62)/ ทะเบียนใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวตามมติ + ใบเสร็จรับเงิน • กลุ่ม MOU (ปี 3-4) -> สำเนาใบอนุญาตทำงาน + ใบเสร็จรับเงิน (กรณีได้รับใบอนุญาตทำงานฉบับใหม่แล้ว) สำเนาใบอนุญาตทำงานเดิม + ใบรับคำร้อง + ใบเสร็จรับเงิน (กรณียังไม่ได้รับใบอนุญาตทำงาน)**	* หากมีการเก็บอัตลักษณ์ฯ ให้แนบหลักฐานการเก็บด้วย ** กลุ่ม MOU ต้องยื่น ขอต่อใบอนุญาตทำงานก่อน
3	**หนังสือเดินทาง (ฉบับจริง)** พร้อมสำเนาทุกหน้าที่มีตราประทับ + สำเนาบัตรขาออก ตม.6 / TDAC (ถ้ามี)	คนต่างด้าว รับรองสำเนาถูกต้อง
4	**เอกสารนายจ้าง** • **นายจ้างเป็นบุคคลธรรมดา :** สำเนาบัตรประชาชน + สำเนาทะเบียนบ้านของนายจ้าง • **นายจ้างเป็นนิติบุคคล** : หนังสือรับรองบริษัท (อายุไม่เกิน 6 เดือน) + สำเนาบัตรประชาชน + สำนาทะเบียนบ้านของกรรมการผู้จัดการที่มีอำนาจในการลงนาม	นายจ้างลงลายมือชื่อ เพื่อรับรองสำเนา
5	**หนังสือมอบอำนาจ*** ติดอากรแสตมป์ 10 บาท (กรณีรับมอบให้พาคนต่างด้าวมาดำเนินการตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ติดอากรแสตมป์ 30 บาท) + สำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนา	กรณีนายจ้างมอบหมายบุคคลที่มีสัญชาติไทยมาดำเนินการแทน
6	**ค่าธรรมเนียม 500 บาท (มีผลตั้งแต่วันที่ 11 พ.ย.66 ถึงวันที่ 10 พ.ย.70 รวมระยะเวลา 4 ปี)**	รับชำระเป็นเงินสด

หมายเหตุ: เฉพาะแรงงานต่างด้าวที่ขึ้นทะเบียน ทำงาน และพักอาศัยในเขตกรุงเทพมหานคร

1.) แรงงานตามบันทึกความเข้าใจฯ (MOU วาระจ้างงานครบ 2 ปี) -> ยื่นขออยู่ต่อฯ (ต่อ Visa) ให้แล้วเสร็จก่อนการอนุญาตเดิมสิ้นสุด

2.) คนต่างด้าวตามติคณะรัฐมนตรี จะต้องมาดำเนินการให้แล้วเสร็จตามขั้นตอนและระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนด

3.) คนต่างด้าวต้องมาดำเนินการด้วยตนเองพร้อมนายจ้าง ทั้งนี้ นายจ้างอาจมีหนังสือมอบหมายให้บุคคลอื่นที่มีสัญชาติไทย มาดำเนินการแทนตนเองได้

4.) หนังสือมอบอำนาจต้องระบุวัตถุประสงค์ให้ถูกต้อง หากระบุวัตถุประสงค์เป็นอย่างอื่นหรือมีการใช้หนังสือมอบอำนาจของหน่วยงานอื่น ขอสงวนสิทธิในการให้บริการ

รายการเอกสารต่อวีซ่า (VISA) แรงงานต่างด้าว 4 สัญชาติ (เมียนมา ลาว กัมพูชา เวียดนาม) : NON L-A

ลำดับ	รายการ	หมายเหตุ
1	**แบบฟอร์ม ตม.7** (กรอกรายละเอียดคนต่างด้าวตามหนังสือเดินทางพร้อมติดรูปถ่ายคนต่างด้าว ขนาด 4 x 6 ซม.)	ที่อยู่ - ที่ทำงาน ของคนต่างด้าว ต้องอยู่ในเขต กทม.
2	**ใบอนุญาตทำงานจากกรมการจัดหางาน (ที่ยังไม่หมดอายุ) ตามกลุ่มประเภทแรงงานต่างด้าว** • กลุ่มมติคณะรัฐมนตรี* -> สำเนาใบอนุญาตทำงาน / ใบอนุญาตทำงานประเภทชั่วคราว (บต.62)/ ทะเบียนใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวตามมติ + ใบเสร็จรับเงิน • กลุ่ม MOU (ปี 3-4) -> สำเนาใบอนุญาตทำงาน + ใบเสร็จรับเงิน (กรณีได้รับใบอนุญาตทำงานฉบับใหม่แล้ว) สำเนาใบอนุญาตทำงานเดิม + ใบรับคำร้อง + ใบเสร็จรับเงิน (กรณียังไม่ได้รับใบอนุญาตทำงาน)**	* หากมีการเก็บอัตลักษณ์ฯ ให้แนบหลักฐานการเก็บด้วย ** กลุ่ม MOU ต้องยื่น ขอต่อใบอนุญาตทำงานก่อน
3	**หนังสือเดินทาง (ฉบับจริง)** พร้อมสำเนาทุกหน้าที่มีตราประทับ + สำเนาบัตรขาออก ตม.6 / TDAC (ถ้ามี)	คนต่างด้าว รับรองสำเนาถูกต้อง
4	**เอกสารนายจ้าง** • **นายจ้างเป็นบุคคลธรรมดา :** สำเนาบัตรประชาชน + สำเนาทะเบียนบ้านของนายจ้าง • **นายจ้างเป็นนิติบุคคล** : หนังสือรับรองบริษัท (อายุไม่เกิน 6 เดือน) + สำเนาบัตรประชาชน + สำนาทะเบียนบ้านของกรรมการผู้จัดการที่มีอำนาจในการลงนาม	นายจ้างรับรอง สำเนาถูกต้อง
5	**หนังสือมอบอำนาจ*** ติดอากรแสตมป์ 10 บาท (กรณีรับมอบให้พาคนต่างด้าวมาดำเนินการตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ติดอากรแสตมป์ 30 บาท) + สำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนา	กรณีนายจ้างมอบหมายบุคคลที่มีสัญชาติไทยมาดำเนินการแทน
6	**ค่าธรรมเนียม 500 บาท (มีผลตั้งแต่วันที่ 11 พ.ย.66 ถึงวันที่ 10 พ.ย.70 รวมระยะเวลา 4 ปี)**	รับชำระเป็นเงินสด

หมายเหตุ: เฉพาะแรงงานต่างด้าวที่ขึ้นทะเบียน ทำงาน และพักอาศัยในเขตกรุงเทพมหานคร

1.) แรงงานตามบันทึกความเข้าใจฯ (MOU วาระจ้างงานครบ 2 ปี) -> ยื่นขออยู่ต่อฯ (ต่อ Visa) ให้แล้วเสร็จก่อนการอนุญาตเดิมสิ้นสุด

2.) คนต่างด้าวตามติคณะรัฐมนตรี จะต้องมาดำเนินการให้แล้วเสร็จตามขั้นตอนและระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนด

3.) คนต่างด้าวต้องมาดำเนินการด้วยตนเองพร้อมนายจ้าง ทั้งนี้ นายจ้างอาจมีหนังสือมอบหมายให้บุคคลอื่นที่มีสัญชาติไทย มาดำเนินการแทนตนเองได้

4.) หนังสือมอบอำนาจต้องระบุวัตถุประสงค์ให้ถูกต้อง หากระบุวัตถุประสงค์เป็นอย่างอื่นหรือมีการใช้หนังสือมอบอำนาจของหน่วยงานอื่น ขอสงวนสิทธิในการให้บริการ