

# คู่มือการใช้งาน

ระบบอนุญาตทำงานคนต่างด้าว (4 สัญชาติ) ทางอิเล็กทรอนิกส์

### สำหรับนายจ้างหรือสถานประกอบการ

ฉบับปรับปรุงวันที่ 30 กรกฎาคม 2565

### แนะนำการใช้งานระบบ e-Workpermit (CLMV)



•	ขั้นตอ	เการใช้งานระบบ
---	--------	----------------

٠

٠

٠

<ul> <li>การลงทะเบียนใช้งานระบบ</li> </ul>	หน้า 3
1. นายจ้างประเภท นิติบุคคล	
2. นายจ้างประเภท บุคคลธรรมดา (คนไทย)	
3. นายจ้างประเภท บุคคลธรรมดา (คนต่างชาติ)	
• การเข้าสู่ระบบ (LOG IN)	หน้า 13
<ul> <li>กรณีลืมรหัสผ่าน</li> </ul>	หน้า 16
<ul> <li>การยื่นแบบบัญชีรายชื่อความต้องการคนต่างด้าว (Name List)</li> </ul>	หน้า 20
<ul> <li>การจัดการข้อมูลคนต่างด้าว</li> </ul>	หน้า 34
แนะนำวิธีการนำภาพถ่ายแปลงเป็นไฟล์ pdf	
<ul> <li>วิธีการนำภาพถ่ายแปลงเป็นไฟล์ pdf ด้วยโทรศัพท์มือถือ (สำหรับโทรศัพท์ระบบปฏิบัติการ IOS)</li> </ul>	หน้า 37
<ul> <li>วิธีการนำภาพถ่ายแปลงเป็นไฟล์ pdf ด้วยโทรศัพท์มือถือ (สำหรับโทรศัพท์ระบบปฏิบัติการ Android)</li> </ul>	หน้า 48
<ul> <li>วิธีการแปลงไฟล์รูปภาพจาก Word เป็น PDF</li> </ul>	หน้า 58
วิธีการตรวจสอบเอกสารด้วย QR Code	หน้า 64
ช่องทางการติดต่อกรมการจัดหางานเกี่ยวกับการใช้งานระบบ	หน้า 67

### ขั้นตอนการใช้งานระบบ

- การลงทะเบียนใช้งานระบบ
  - 1. นายจ้างประเภท นิติบุคคล
  - 2. นายจ้างประเภท บุคคลธรรมดา (คนไทย)
  - 3. นายจ้างประเภท บุคคลธรรมดา (คนต่างชาติ)

#### การลงทะเบียนใช้งานระบบ





#### การลงทะเบียนใช้งานระบบ (ต่อ) - กรณีผู้ใช้งานเป็นนายจ้างประเภทนิติบุคคล



#### การลงทะเบียนใช้งานระบบ (ต่อ) - กรณีผู้ใช้งานเป็นนายจ้างประเภทนิติบุคคล (ต่อ)



tip หากท่านเคยลงทะเบียนใช้งานระบบมาก่อน หน้าจอจะ แสดงข้อมูลของท่านโดยอัตโนมัติ โดยท่านสามารถปรับปรุง ข้อมูลได้ แต่หากยังไม่เคยลงทะเบียนกรุณากรอกข้อมูลในส่วน ของที่อยู่เพิ่มเติม

7. กรอกข้อมูลชื่อนายจ้าง ที่อยู่ โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้
 อีเมล (ใช้สำหรับส่งผลการพิจารณาของเจ้าหน้าที่และกรณีลืมรหัสผ่าน)
 จำนวนคนต่างด้าว และข้อมูลผู้ดำเนินการ

8. แนบเอกสารประจำตัวนายจ้าง แบบแจ้งโควต้าการจ้างแรงงานต่าง ด้าวฯ (ถ้ามี) และกรณีท่านมอบหมายให้ผู้อื่นดำเนินการแทน จะต้อง แนบสำเนาหนังสือมอบอำนาจฯ

9. คลิก "ถัดไป" เพื่อดำเนินการต่อในขั้นตอนที่ 3 (หน้า 11)

	ข้อมูลนายจ้าง				
	เลขประจำตัวนายจ้าง	0123454321012	ประเภทนายจ้าง	นิดิบุคคล	
	*ชื่อนายจ้าง/ สถานประกอบการ	เอบีซีดีอีเอฟจี			
	* เลขที/อาคาร	123	หมู่ที		
	ชอย		* ถนน	ดินแดง	
	* จังหวัด	กรุงเทพมหานคร 🗸	* อำเภอ/เขต	ตลิ่งขัน	
	* ตำบล/แขวง	ดลึงชัน 🗸	* รหัสไปรษณีย์	10000	
	* โทรศัพท์ที่สามารถ ติดต่อได้	0812345678	* อีเมล	).com	
	* จำนวนคนต่างด้าว (คน)	20 ท่านจะต้องระบุจำนวร	น ตรงตามแบบสำรวจโควต่าการแจ้งแรงงานต่างด้าว 4 สัญช	าดิ	
	* ประเภทผู้ดำเนินการ	💿 ดำเนินการด้วยตนเอง 💿 มอบหมายให้ผู้อื่นดำเนินการแ	ทน		
	* เลขบัตรประชาชน ผู้ดำเนินการแทน	1100101234012	* ชื่อ - นามสกุล ผู้ตำเนินการแทน	นายดำเนิน สะดวก	
ſ	รายการเอกสารแนบ	(รองรับไฟล์ PDF ขนาดไม่เกิน 3 MB เท่านั้น)			
	ลำดับ	รายการ	ดำเนินการ	วันที่แนบเอกสารล่าย	
	1 สำเนาหนังสือรับ:	รองการจดทะเบียนของบริษัท (รับรองไม่เกิน 6 เดือน) *			
	2 แบบแจ้งโควด้าก	ารจ้างแรงงานต่างด้าว 4 สัญชาติ (ถ้ามี)	$\blacksquare \Theta$		
	3 สำเนาหนังสือมอ	บอำนาจ พร้อมบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจ (กรณีให้ผู้อื่นต่าเนินการแทน)	•		

#### การลงทะเบียนใช้งานระบบ (ต่อ) - กรณีผู้ใช้งานเป็นนายจ้างประเภทบุคคลธรรมดา (คนไทย)



#### การลงทะเบียนใช้งานระบบ (ต่อ) - กรณีผู้ใช้งานเป็นนายจ้างประเภทบุคคลธรรมดา (คนไทย) (ต่อ)



tip หากท่านเคยลงทะเบียนใช้งานระบบมาก่อน หน้าจอจะ แสดงข้อมูลของท่านโดยอัตโนมัติ โดยท่านสามารถปรับปรุง ข้อมูลได้ แต่หากยังไม่เคยลงทะเบียนกรุณากรอกข้อมูลในส่วน ของที่อยู่เพิ่มเติม 7. กรอกข้อมูลชื่อนายจ้าง ที่อยู่ โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้

อีเมล (ใช้สำหรับส่งผลการพิจารณาของเจ้าหน้าที่และกรณีลืมรหัสผ่าน) 🗣 จำนวนคนต่างด้าว และข้อมูลผู้ดำเนินการ

 8. แนบเอกสารประจำตัวนายจ้าง แบบแจ้งโควต้าการจ้าง แรงงานต่างด้าวฯ (ถ้ามี) และกรณีท่านมอบหมายให้ผู้อื่นดำเนินการแทน 
 จะต้องแนบสำเนาหนังสือมอบอำนาจฯ

9. คลิก **"ถัดไป**" เพื่อดำเนินการต่อในขั้นตอนที่ 3 (หน้า 11) **•** 

1 ตรวจสอบข้อ:	มูลผู้ใช้งาน 2 กรอกข้อมูลและแนบเอกส <sup>.</sup> ยืนยันดัวดน	าร 3 กำหนดรหัสผ่าน	4 เสร็จสมบูรณ์
ข้อมูลนายจ้าง			
เลขประจำตัวนายจ้าง	1622879106268	ประเภทนายจ้าง	บุคคลธรรมดา
*ช็อนายจ้าง/ สถานประกอบการ	สุข สโมสร		
* เลขที/อาคาร	456	หมู่ที่	1
ช่อย	ดินแดง 1	* ถนน	ดินแดง
* จังหวัด	กรุงเทพมหานคร 🗸	* อำเภอ/เขต	ธนบุรี
* ตำบล/แขวง	บางยี่เรือ 🗸	* รหัสไปรษณีย์	10000
* โทรศัพท์ที่สามารถ ติดต่อได้	0987654321	* อีเมล	.com
* จำนวนคนต่างด้าว (คน)	5 ท่านจะต	ต้องระบุจำนวน ตรงตามแบบสำรวจโควต่าการแจ้งแรงงานต่างด้าว 4 ล้	<i>ัญชาดี</i>
* ประเภทผู้ดำเนินการ	<ul> <li>ตำเนินการด้วยตนเอง</li> <li>มอบหมายให้ผู้อื่นส</li> </ul>	ดำเนินการแทน	
เลขบัตรประชาชน ผู้ตำเนินการแทน		ชื่อ - นามสกุล ผู้ศาเนินการแทน	
รายการเอกสารแนบ	(รองรับไฟล์ PDF ขนาดไม่เก็น 3 MB เท่านั้น)		
สำดับ	รายการ	ดำเนินการ	วันที่แนบเอกสารล่
1 สำเนาบัตรประ	ชาชน หรือ หนังสือเดินทาง (ล่าสุด) *	$\blacksquare \Theta$	
2 แบบแจ้งโควด้	าการจ้างแรงงานต่างด้าว 4 สัญชาติ (ถ้ามี)	แนบไฟล์	
3 สำเนาหนังสือม	เอบอำนาจ พร้อมบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจ (กรณีให้ผู้อื่นตำเนิ	นการแทน) แนบไฟล์	
หมายเหตุ : 📄 แสดงเอกสารแน	ม 🔾 ลมเอกสาร		

#### การลงทะเบียนใช้งานระบบ (ต่อ) - กรณีผู้ใช้งานเป็นนายจ้างประเภทบุคคลธรรมดา (คนต่างชาติ)





#### การลงทะเบียนใช้งานระบบ (ต่อ) - กรณีผู้ใช้งานเป็นนายจ้างประเภทบุคคลธรรมดา (คนต่างชาติ) (ต่อ)



tip หากท่านเคยลงทะเบียนใช้งานระบบมาก่อน หน้าจอจะ แสดงข้อมูลของท่านโดยอัตโนมัติ โดยท่านสามารถปรับปรุง ข้อมูลได้ แต่หากยังไม่เคยลงทะเบียนกรุณากรอกข้อมูลในส่วน ของที่อยู่เพิ่มเติม

7. กรอกข้อมูลชื่อนายจ้าง ที่อยู่ โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้
 อีเมล (ใช้สำหรับส่งผลการพิจารณาของเจ้าหน้าที่และกรณีลืมรหัสผ่าน)
 จำนวนคนต่างด้าว และข้อมูลผู้ดำเนินการ

 8. แนบเอกสารประจำตัวนายจ้าง แบบแจ้งโควต้าการจ้าง แรงงานต่างด้าวฯ (ถ้ามี) และกรณีท่านมอบหมายให้ผู้อื่นดำเนินการแทน 
 จะต้องแนบสำเนาหนังสือมอบอำนาจฯ

9. คลิก **"ถัดไป**" เพื่อดำเนินการต่อในขั้นตอนที่ 3 (หน้า 11) **•** 

1 ตรวจสอบข่	อมูลผู้ใช้งาน 2 กรอกข้อมูลและแน ยืนยันดัวดน	บเอกสาร 3 กำหนดรหัส	ผ่าน	4 เสร็จสมบูรณ์
ข้อมูลนายจ้าง (ต่า	งชาติ)			
เลขประจำตัวนายจ้าง	ab123456	ประเภา	ทนายจ้าง	บุคคลธรรมดา
*ช็อนายจ้าง/ สถานประกอบการ				
* เลขที/อาคาร		หมู่ที		
ซอย		* ถนน		
* จังหวัด	- กรุณาเลือก - 🗸 🗸	* อำเภ	ວ/ເນທ	- กรุณาเลือก -
* ต่าบล/แขวง	- กรุณาเลือก - 🗸 🗸	* ราภัสไ	โปรษณีย์	
* โทรศัพท์ที่สามารถ ติดต่อได้		* อีเมล	· [	
* จำนวนคนต่างด้าว (คน)		ท่านจะต้องระบุจำนวน ตรงตามแบบสำรวจโควต่า	กกรแจ้งแรงงานต่างด้าว 4 สัญชาด่	5
* ประเภทผู้ดำเนินการ	ดำเนินการด้วยตนเอง มอบหมาย	ให้ผู้อื่นตำเนินการแทน		
เลขบัตรประชาชน ผู้ดำเนินการแทน		ชื่อ - น ผู้ดำเนิ	ามสกุล นการแทน	
รายการเอกสารแน	⊔ (รองรับไฟล์ PDF ขนาดไม่เกิน 3 MB เท่านั้น)			
ลำดับ	รายการ		ดำเนินการ	วันที่แนบเอกสารล่า
1 สำเนาบัตรป	ะชาชน หรือ หนังสือเดินทาง (ล่าสุด) *		แนบไฟล์	
2 แบบแจ้งโคว	ดำการจ้างแรงงานต่างด้าว 4 สัญชาติ (ถ้ามี)		แนบไฟล์	
3 สำเนาหนังสึ	อมอบอำนาจ พร้อมบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจ (กรณีให้ผู้	อ็นดำเนินการแทน)	แนบไฟล์	
หมายเหต : 🕒 แสดงเอกสารเ	ມນ 🔾 ລາແລກສາຮ			

#### การลงทะเบียนใช้งานระบบ (ต่อ)

ลงทะเบียนผู้ใช้ง	งาน				
1 ดรวจสอบข้อมู	เลผู้ไข้งาน 2 กรอกข้อมูลและแนบเอกสาร 3 ยืนยันดัวดน	กำหนดรหัสผ่าน	4 เสร็จสมบูรณ์		tip หลักการกำหนดรหัสผ่านเพื่อความปลอดภัย ตัวอักษร
ข้อมูลนายจ้าง/สถานร	ประกอบการ				อย่างน้อย 8 ตัวอักษร สูงสุด 16 ตัวอักษร และประกอบด้วย
เลขประจำตัวนายจ้าง	: 0123454321012				ตัวอักษร 3 ใน 4 ตามด้านล่าง
ชื่อนายจ้าง	: เอบีซีดีอีเอฟจี	ประเภทนายจ้าง	: นิดิบุคคล		<ol> <li>ตัวอักษรภาษาอังกฤษพิมพ์ใหญ่ (A-Z)</li> </ol>
สถานที่ตั้ง	: 123 ถนนดินแดง แขวงตลึงขัน เขตตลึงขัน กรุงเทพมหานคร 10000				2 ตัวอักษรกาษาอังกกษพิมพ์เล็ก (a-z)
โทรศัพท์	: 0812345678	อีเมล์	: toea@vpadvance.com		
จำนวนคนต่างด้าว (คน)	: 20				<ol> <li>สามาราบก (0-9)</li> </ol>
ประเภทผู้ดำเนินการ	: มอบหมายให้ผู้อื่นตำเนินการแทน				4. เครื่องหมายอักขระพิเศษ
เลขบัตรประชาชน ผู้ตำเนินการแทน	: 1100101234012	ชื่อ - นามสกุล ผู้ตำเนินการแทน	: นายดำเนิน สะดวก		
กำนบครนัสผ่านใหม่					เช่น 12433AAaabb หรือ YAAsfg**12
ชื่อผู้ใช้งาน	0123454321012			ชื่อผู้ใช้งานคือเลข 13 หลัก	
* รหัสผ่านใหม่	- กรอกตัวเลขหรือตัวอักษรภาษาอังกฤษ ความขาว 6 - 30 ตัวอักษร -			์ (หากเป็นชาวต่างชาติ คือ เลขที่หนั	้งสือเดินทาง)
* ยืนยันรหัสผ่าน	- กรอกการยืนยันรหัสผ่าน -				
ข้อกำหนดทั่วไป					
ข้อ ๑ ข้อตกลงนี้เป็นข้อตกส	จงฝ่ายเดียว มิใช่สัญญา และใช้สำหรับการขอรับใบอนุญาตท่างานของคนต่างตัววทางอ่	อิเล็กทรอนิกส์ ๔ สัญชาติ (กัมพูชา เ	าาว เมียนมา และเวียดนาม) ตามมติคณะรัฐมนตรี		
เมื่อวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖	α 				
ข้อ ๒ ในการขอใช้บริการด้ว ผู้รับบริการเพิ่มเติม เพื่อประ	เยระบบอิเลิกทรอนิกส์ ผู้รับบริการต่องบันทักข่อมูลตามที่ ผู้ให้บริการกำหนด ให้ถูกต้อง โยชน์อื่นที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ ผู้รับบริการตกลงว่าจะแจ้งข้อมูลนั้นให้แก่ผู้ให้บริก	งครบถ่วน และตรงตามความเป็นจริง การภายในระยะเวลาที่ผู้ให้บริการกำ	ทุกประการ หากผู้ให้บริการร้องขอข้อมูลใดของ หนด		
ข้อ ๓ เพื่อประโยชน์ในการรั	ักษาความปลอดภัยของระบบอิเล็กทรอนิกส์และข้อมลต่าง ๆ ทั้งของฝรับบริการ ฝ่ไห้บ	ริการ และบดดลอื่น ผู้รับบริการตกละ	าว่าจะเก็บรักษารหัสผ่าน (nassword) ของระบบ 🔻		
ยอมรับข้อกำห	นดและเงื่อนไขในการลงทะเบียน	<u>.</u>	🗕 10. คลิกช่อง	"ยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขในการล	งทะเบียน"
			11 "ˈluulsoo	งเข็มสีเลี้ยวกลิก (เสียงชัย)?	
ย้อนกลับ	ยืนยัน	ยกเล็ก	<ul> <li>11. บุมบร เกลู</li> </ul>	[FORUFAG 16101	

#### การลงทะเบียนใช้งานระบบ (ต่อ)



12. เมื่อท่านส่งเรื่องคำขอเรียบร้อยแล้ว ระบบจะส่งเรื่องไปให้ เจ้าหน้าที่เพื่อทำการพิจารณาและอนุมัติคำขอ

tip

เมื่อคำขอสิ้นสุดการพิจารณาแล้ว ระบบจะแจ้งผล การลงทะเบียนให้ท่านตามอีเมลที่ท่านลงทะเบียนไว้



### ขั้นตอนการใช้งานระบบ

• การเข้าสู่ระบบ (LOG IN)

#### การเข้าใช้งานระบบ (LOG IN)





#### การเข้าใช้งานระบบ (LOG IN)

|--|

รายการคำข	อ						
รายกา	ารดำขอ						ระบบแสดงชื่อผู้ใช้งานที่ทำการเข้าใช้งานระบ อนุญาตทำงานของคนต่างด้าว ( 3 สัญชาติ ) ผ
ด้นหารา	ยการดำขอ						มต ครม.ฯ จากนนทานตองยนแบบบญชราย ความต้องการคบต่างด้าว (Name List) ก่อน
เลขที่ค่าขอ			วันที่ยื่น		🗰 ถึง		<u>(หน้า 20 )</u>
รายการคำข	Ð	Q รายการศาขอทั้งหมด 🗸	สถานะคำขอ	ทั้ง	หมด	~	
เลขบัตรประ ซึ่งไม่มีสัญว	ะจำตัวคน ชาติไทย		ชื่อ - นามสกุล				
จังหวัดที่อนุ	រេរ័គិ	Q ทั้งหมด ~					
		ค้นหา					
รายการเ	คำขอ						
ลำดับ	เลขคำขอ	รายการ	วันเ	ที่ยื่นคำขอ	สถานะ	ดำเนินการ	
1	TMP65-22580	ศาขอบัญชีรายชื่อความต้องการจ้างแรงงานต่างด้าว	25 ก.ค	1. 65 11:57 น.	บันทึกร่าง	0 Ū	
			10	C5 10:49 at	configoração a		

### ขั้นตอนการใช้งานระบบ

• กรณีลืมรหัสผ่าน

#### การลืมรหัสผ่าน



ระบบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว (4 สัญชาติ) ทางอิเล็กทรอนิกส์						
	_					
ประกาศ						
	เลือกประเภทผู้ใช้งาน	นายจาง บรษทนาเขา				
	* ชื่อผู้ใช้งาน	เลขบัตรประชาชน / เลขนิติบุคคล / เลข Passport				
	* รหัสผ่าน					
		เข้าสู่ระบบ				
	-	ลงทะเบียนเข้าใช้งาน				
สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว กรมการจัดหางาน ถนนมิตร" ช่องทางการติดต่อกรมการจัดา Copyright © 2022 Department of	มตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหา ทงาน หมายเลข 1506 กด 2 Employment. All rights reserved.	นคร 10400	<b></b> 1			

#### การลืมรหัสผ่าน (ต่อ)



ระบบอนุญาตทำงานของคนต่างด้า	กร (4 สัญชาติ) ทางอิเล็กทรอนิกส <i>์</i>		
ประกาศ	<b>ฉึมรหัสผ่าน</b> เลือกประเภทผู้ไข้งาน นายจ้าง บริษัทนำเข้า กรุณากรอกอีเมลที่ท่านลงทะเบียนไว้เพื่อรับ รหัสผ่าน - กรอกอีเมล - <b>ดกลง</b> ยกเลิก	<b></b> •	2. เลือกประเภทผู้ใช้งานและกรอกอีเมลที่ท่าน ลงทะเบียนไว้ และกด <b>"ตกลง"</b> (กรณีที่ท่านลืม email ที่ได้ลงทะเบียนไว้ให้ท่านติดต่อ Call Center)
ส่านักบริหารแรงงานต่างตำว กรมการจัดหางาน ถนนมีตร"เ ช่องทางการติดต่อกรมการจัดห Copyright © 2022 Department of E	มตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400 เางาน หมายเลข 1506 กด 2 Employment. All rights reserved.		

#### การลืมรหัสผ่าน (ต่อ)





### ขั้นตอนการใช้งานระบบ

- การยื่นแบบบัญชีรายชื่อความต้องการคนต่างด้าว (Name List)
  - 1. เลือกสถานที่ทำงานปัจจุบันของคนต่างด้าว
  - 2. ค้นหาคนต่างด้าว
  - 3. ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันและแนบไฟล์หลักฐาน
  - 4. ส่งคำขอ Name List



1. เลือกเมนู "ยื่นคำขอ" > "แบบบัญชีรายชื่อความต้องการคนต่างด้าว"







จังหวัด	- กรุณาเลือก -	$\sim$
	- กรุณาเลือก -	
	อ็นา	

tip กรณีที่ท่านเลือก จังหวัด หรือ สถานที่ทำงาน "อื่น ๆ" ให้ เพิ่มสถานที่ทำงานใหม่ของคนต่างด้าวด้านล่างพร้อมแนบ เอกสาร หากไม่มีให้ข้ามขั้นตอนนี้ไป

เพิ่มสถานที่ทำงานใหม	i			
รหัสทะเบียนบ้าน				
* เลขที่/อาคาร		หมู่ที		
ซอย		* ถนน		
* จังหวัด	- กรุณาเลือก - 🗸 🗸	* อำเภอ/เขต	- กรุณาเลือก - 🗸 🗸	
* ตำบล/แขวง	- กรุณาเลือก - 🗸 🗸	* รหัสไปรษณีย์		4. บันทึกข้อมูลสถานที่ทำงานใหม่ของคนต่างด้าวพร้อมแนบ
* โทรศัพท์		อีเมล		เอกสาร อย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้
รายการเอกสารแนบ	(รองรับไฟล์ PDF ขนาดไม่เกิน 3 MB เท่านั้น)			<ul> <li>สำเนาทะเบียนบาน (สถานที่ท้างาน)</li> <li>สำเนาสัญญาว่าจ้างระหว่างนายจ้างกับลูกค้า</li> </ul>
สำดับ	รายการ	ดำเนินการ	วันที่แนบเอกสารล่าสุด	• สำเนาสัญญาเช่าสถานที่/เช่าตึก/เช่าสำนักงาน/เช่าร้านค้
1 หลักฐานการเพิ่มส - สำเนาทะเบียนบ่ - สำเนาเข่าสำนัก - สัญญาจ้างงานข - สำเนาโฉนดที่ดี คำ <b>เเดือน</b> : กรุณาตรวจสอบข้อมู	สถานที่ทำงานใหม่และแผนที่ เช่น บ้าน หรือ งงาน/ร้านค้า/โรงงาน หรือ ของโครงการก่อสร้าง หรือ น * ja ประเภทกิจการ และสถานที่ทำงานคนต่างด้าว ก่อนกดปุ่ม "ถัดไป" เนื่อง	<b>แนบไฟล์</b> จากระบบจะไม่อนุญาดให้ย้อนกลับมาแก้ไขในขั้นดอ	นนี้	
	ถัดไป เกิดไป	ยกเลิก		5. กด "ถัดไป" จะพบหน้าขั้นตอนที่ 2 กรอกข้อมูล คนต่างด้าวและแนบเอกสาร



รายการศาขอ ยื่นศาร	อ Matching บริษัทนำเข้าฯ จัดการข้อมูล ————————————————————————————————————			
ยื่นคำขอ > คำขอแบบบัญชีร	ยชื่อความต้องการคนต่างด้าว			
คำขอแบบบัญชี	รายชื่อดวามต้องการดนต่างด้าว			
1 เลือกสถานท์ ของคนด่างด	ทำงาน 2 กรอกข้อมูลคนต่างด้าว ้าว และแนบเอกสาร	3 สรุปข้อมูล	4 เสร็จสมบูรณ์	
ข้อมูลนายจ้าง/สถาน	ไระกอบการ			
เลขประจำตัวนายจ้าง	: 0321234567898	ชื่อนายจ้าง	: วีพี	
สถานที่ตั้ง	: 123 ถนนดินแดง แขวงทวีวัฒนา เขตทวีวัฒนา จังหวัดกรุงเ	ทพมหานคร 11111		
ข้อมูลสถานที่ทำงาน	ของคนต่างด้าว			
ประเภทกิจการ	: BT05 - งานบ้าน	จังหวัด	: กรุงเทพมหานคร	
สถานที่ทำงาน	: 123 ถนนดินแดง แขวงวชิรพยาบาล เขตดุสิต จังหวัดกรุงเข	ทพมหานคร 11111		
โพรสัมหภ์	023456789	อีเมล	· _	

6. ท่านจะพบกับ ข้อมูลของนายจ้าง/สถานประกอบการ และข้อมูลสถานที่ทำงานที่ท่านเลือกในขั้นตอนที่ 1

7. ส่วนสำหรับกรอกข้เ	อมูลคนต่างด้าว ที่ท่านยื่นรายชื่อเพื่อแจ้งความต้องก •	ารคนต่างด้าว			* สัญชาติ	- กรุณาเลือก -	~
กรอกข้อมูลคนต่างด้าว					<b>tip</b> <b>การเลือกสัญ</b> 1. กัมพูชา	ุชาติให้เลือกได้ 4 สัญชาติ ดังนี้	
เลขบัตรประจำด้วคน ซึ่งไม่มีสัญชาติไทย		* สัญชาติ	- กรุณาเลือก -	~	<ol> <li>ลาว</li> <li>มียนมา</li> </ol>		
* คำนำหน้า (ไทย)	- กรุณาเลือก - 🗸 🗸	* ชื่อด้น (ไทย)			4. เวียดนาม		
ชื่อกลาง (ไทย)		นามสกุล (ไทย)			หมายเหตุ : กรณีเลือกเวียดน	าม ระบบบังคับให้แนบเอกสาร ดังนี้	e d d o
กรุณาตรวจสอบชื่อ - นามสกุลให้ต	ารงกับข้อมูลในหนังสือเดินทางเล่มปัจจุบัน หากไม่ถกต้องให้แก้ไข				<ul> <li>สำเนาหนังสือเดินทาง เฉพ</li> </ul>	งาะหน้าที่เห็นภาพใบหน้า ชื่อ-นามสกุล	ล วันเดือนปีเกิดและ
คำนำหน้า (Eng)		* ชื่อต้น (Eng)			สัญชาติ (หน้าแรก) โดยห • สำเนาหลักฐานการอนญา	นังสือเดินทางต้องมีอายุไม่น้อยกว่าวัน1่ ตให้เข้ามาในราชอาณาจักร ที่มีตราปร	ที่ 13 กุมภาพันธ์ 2566 ระทับขาเข้าดวงล่าสด
ชื่อกลาง (Eng)		นามสกุล (Eng)			ત્વ ૧ છ		9
* วันเกิด	(iii)	อายุ			* ประเภทหลักฐาน	- กรุณาเลือก -	*
เพศ					tin	v	
* ประเภทหลักฐาน	- กรุณาเลือก -	* หมายเลขดามประเภท เอกสาร			รายการเอกสาร 1 หนังสือเดิมทาง (Pass	รทีแสดงให้เลือกมีดังนี้	
ประเภทหนังสือเดินทาง	Passport TD CI TP				<ol> <li>ทันงเสียรับรองสถานะง</li> <li>หนังสือรับรองสถานะง</li> <li>เอกสารเดินทาง (Tray</li> </ol>	มุคคล (Certificate of Identity) el Document)	
เลขที่หนังสือเดินทาง		สถานที่ออกหนังสือเดินทาง			4. บัตรผ่านแดน (Border	pass)	
ประเทศ		วันหมดอายุหนังสือเดินทาง			5. บัตรสีชมพู (Pink Carc 6. ใบอนุญาตทำงาน (Wc	l) Irk Permit)	
ได้รับอนุญาตให้อยู่ถึงวันที่		ได้รับอนุญาตให้ทำงาน ถึงวันที่			<ol> <li>7. บัตรประจำตัวประชาง ออกให้ (Identificatio</li> </ol>	งนหรือเอกสารเพื่อใช้ในการยืนยันตัวต n Card)	เนอื่นที่ประเทศต้นทาง
* ตำแหน่งงาน	- กรุณาเลือก - 🗸 🗸				8. เอกสารอื่น ๆ 9. ไม่มีเอกสารประจำตัว		



8. ทำการแนบเอกสารตามที่ระบุ คลิก "แนบไฟล์"

โดยระบบรองรับกรณีเป็นรูปถ่าย ประเภทไฟล์รูปภาพ JPG, PNG ส่วนเอกสารแนบเฉพาะ PDF ขนาดไม่เกิน 3 MB เท่านั้น tip รูปถ่ายคนต่างด้าวจะต้องใช้พื้นหลังสีขาว เป็นรูปถ่ายหน้าตรง ไม่ สวมหมวก เห็นหน้าชัดเจน

	รายการ	เ <b>เอกสารแนบ</b> (ไฟล์ที่แนบต้องมีขนาดไม่เกิน 3 MB รองรับประเภทไฟล์รูปภาพ JPG, PNG หรือไฟล์เอกสาร PD	)F เท่านั้น)		
ſ	ลำดับ	รายการ	ดำเนินการ	วันที่แนบเอกสารล่าสุด	
	1	รูปถ่ายของคนต่างด้าว (รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกเห็นหน้าชัดเจน) *	$\blacksquare \Theta$		
	2	หลักฐานประจำตัวคนต่างด้าว *	$\blacksquare \Theta$		
l	3	สำเนาหลักฐานการอนุญาตให้เข้ามาในราชอาณาจักร ทุกหน้าที่มีตราประทับ	แนบไฟล์		
	<sup>รม</sup> เยียงตุ 9 ถึ	<ul> <li>สำเนาหนังสือเดินทาง เฉพาะหน้าที่เห็นภาพใบหน้า ชื่อ-นามสกุล วันเดือนปีเกิดและสัญชาติ (หน้าแรก) โดยหนังสือเดินท</li> <li>สำเนาหลักฐานการอนุญาตให้เข้ามาในราชอาณาจักร ที่มีดราประทับขาเข้าดวงล่าสุด</li> <li>คุกลง ยุกเล็ก</li> <li>ยุกเล็ก</li> <li>ยุกเล็ก</li> <li>ยุกเล็ก</li> <li>ยุกเล็ก</li> <li>เพื่อยืนยันการเลือกคนต่าง</li> <li>กัววนี้ เข้าสู่การยื่นคำขอ Name List</li> <li>ด "ยุกเลิก" เพื่อยุกเลิกการบันทึกข้อมล</li> </ul>	ทางต้องมีอายุไม่น้อยกว่าวันที่ *	13 กุมภาพันธ์ 2566 เพิ่มคนถัดไป ก ต ค	ดเพิ่มคนถัดไป หากต้องการเพิ่มคนต่างด้าวคนถัดไปลงใน าราง Name List (ใน 1 คำขอ Name List สามารถมีรายชื่อ นต่างด้าวได้สูงสุด 40 คน)



คำขอแบบบั	ัญชีรายชื่อความตัอง	การคนต่างด	້າາວ				tip
1 เลือกสม ของคน	ถานที่ทำงาน <b>2</b> เต่างด้าว	กรอกข้อมูลคนเ และแนบเอกสา	ี่ด่างด้าว ร	3 สรุปข้อมูล	4 เสร็จสมบู:	รณ์	1. ต้องการเพิ่มคนต่างด้าวถัดไป สามารถคลิก "เพิ่มคนต่างด้าว" โดยในการยื่น 1 ครั้งเลือกคนต่างด้าวสูงสุด 40 คนต่อ 1 คำขอ
ข้อมูลนายจ้าง/ส	เถานประกอบการ						2. ต้องการแก้ไขข้อมูลคนต่างด้าวที่เพิ่มเข้ามาในหน้านี้ คลิกแก้ไขที่ ดินสอ (
เลขประจำตัวนายจ้าง	: 0321234567898			ชื่อนายจ้าง	:		3. ต้องการลบคนต่างด้าวทีเลือกเข้ามาในการยืนครั้งนี้ คลิกลบข้อมูลที่ ถังข
สถานที่ตั้ง	: 123 ถนนดินแดง แขวงท	วีวัฒนา เขตทวีวัฒนา จั	ังหวัดกรุงเทพมหาน	คร 11111			4. ในขนตอนน หากทานยงไมตองการสงเรอง และตองการดาเนนการตอโนะ
ข้อมอสถามเรื่ะกำ	ນາງພາວເດຍທ່າງເດັງງ						เทกเทบุม บนพกราจ ระบบจะพาการบนพกราจคาขอเทพานสามารถดาเน ได้
<u>ขอ</u> มูดดถานทา	10 12 22 0 12 10 13						
ประเภทกิจการ	: BT05 - งานบ้าน			จังหวัด	: กรุงเทพมหานคร		
สถานที่ทำงาน	: 123 ถนนดินแดง แขวงวร่	ชิรพยาบาล เขตดุสิต จัง	หวัดกรุงเทพมหานค	5 11111			
โทรศัพท์	: 023456789			อีเมล	:-		
							10. ระบบแสดงตารางรายชื่อคนต่างด้าวที่
รายชื่อคนต่างด้ รับแหว 0 อน อวว 0 อ	้าวที่ถูกเลือกเข้า Name List	ี้ จำนวน 1 คน			l l	เพิ่มคนต่างด้าว	กมลือมข้าการยื่นดำขอ Name List
ปมพูบายคน, ดางยค	าน, เมยนมา 1 คน, เงยดนาม 0 คน						
ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล (Eng)	เพศ	สัญชาติ	วันเกิด	ตำแหน่ง	ดำเนินการ	
1 MR. MY	ANMA	ชาย	เมียนมา	15/06/1999	งานบ้าน	Ø Ü	
	-						
หมายเหตุ : 🖉 แก้ไขข้อมู	ล 🗌 ลบข้อมูล						
ท่านสามารถเลือกคนต่างด้	้าวได้สูงสุดจำนวน 40 คน ต่อ 1 คำขอ						
		ถัด	าป 🕜	ยกเลิก	ſ	บันทึกร่าง	
							11. กด "ถัดไป" เพื่อไปหน้าจอสรุปการ
							์ ยื่นคำขอในขั้นตอนที่ 3





### การดูสถานะรายการคำขอ





### การดูสถานะรายการคำขอ

	a dandan un						T
ดูข้อมู	ลดำขอ	•					
เรื่อง		: ศาขอบัญชีรายชื่อดวามต้องการจ้างแรงงานต่างด้าว					
เลขศำขอ		: NL-65-000007	สถานะ	: อนุมัติ			
เจ้าหน้าที่		: นางสาวทดสอบหนึ่ง วีพี	ส่วนงาน	: สำนักบริหา	รแรงงานต่างด้าว		
วันที่ยื่นเรื่อง	0	: 12 ก.ค. 65 10:48 น.	วันที่อนุมัติ		13:46 u.		
พิมพ์ราย	ยการหนังสือออเ	n					
ลำดับ		รายการหนังสื่อออก			រ	ไมพ์	
		ายเข้า มากระกัก มแรม มาแก่ง มกักาเพื่อมพัฒิแ ก้า				. 🔶	┿┛
1	แบบบัณชีรายชื่อคว	1210/1011 134 10/200 12/0 10/0 13/19/20/2013					
1	แบบบัญชีรายชีอดว ใบแจ้งชำระค่าธรรม	เมตองการจางแรงงานตางตารทอนุมตนสร				6	
1	แบบบัญชีรายชีอดว ใบแจ้งชำระค่าธรรม	มมนอกกรุงเจขางจากมางจากมายมุทคแต่ง เมื่อมนับอนุญาตฟางาน				8 8	
1	แบบบัญชีรายชื่อคว ใบแจ้งช่าระค่าธรรม	มมแม่มา กลางแรงรับมา (มา เป็นมา) เน็นมาไปอนุญาตห่างาน				8	
1 2 ข้อมูลนา	แบบบัญชีรายชื่อดว ใบแจ้งชำระค่าธรรม ายจ้าง/สถานประ	มมแม่มา กรางแรงขามมากมา เนื่อมในอนุญาตทำงาน ะกอบการ				6	
1 2 ข้อมูลนา เลขประจาศั	แบบบัญชีรายชื่อคว ใบแจ้งข่าระค่าธรรม ายจ้าง/สถานประ โวนายจ้าง	มันเมษา กา เหลงของ และ เจลา (ภายสุมสมสม) เรียมในอนุญาตทำงาน ะกอบการ : 0321234567898	ขึ้อนายจ้าง	÷		6	
1 2 <b>ข้อมูลนา</b> เลขประจาศั ที่อยู่	แบบปัญชีรายชื่อคว ใบแจ้งข่าระค่าธรรม ายจ้าง/สถานประ ไวนายจ้าง	มมแม่มา กรางแรงรายางกราวบรุมตแลงร เรื่อมใบอาญาตทำงาน รกอบการ : 0321234567898 123 ถนนต้นแดง แขวงทรีวัฒนา เขตทรีวัฒนา จังหวัดกรุงเทพมหานตร 11111	ชื่อนายจำง	÷		8	
1 2 ข้อมูลนา เลขประจำตั ที่อยู่ โทรศัพท์	แบบบัญชีรายข้อคว ใบแจ้งข่าระค่าธรรม ายจ้าง/สถานประ เว็นายจ้าง	มหมรมการจำหน่างของสามารถหมาย เรื่อมในอนุญาตทำงาน รกอบการ : 0321234567898 123 ถนนต์นแลง แขะงทรีวัฒนา เขตทรีวัฒนา จึงหวัดกรุงเทพมหานตร 11111 023456789	ชื่อนายจ้าง อีเมล	:	com	8	
1 2 ข้อมูลนา เลขประจำตั ที่อยู่ โทรศัพท์ จำนวนคนต่	แบบมัญชีรายข้อคว ใบแจ้งข่าระค่าธรรม ายจ้าง/สถานประ โวนายจ้าง	มหมรมราคา และงงารมางการการมุมหมรม เรื่อมใบอนุญาตหางาน ะก <b>อบการ</b> : 0321234567898 123 ถามเดินแลง แขวงหรีรัฒนา เขตหรีรัฒนา ≼งหรัดกรุงเทพมหานตร 11111 023456789 20	ชื่อนายจ้าง อึเมล	:	com	8	
1 2 ข้อมูลนา เลขประจำตั ที่อยู่ โทรศัพท์ จำนวนคนต่ รายการเ	แบบปัญชีรายข้อคว ใบแจ้งข่างะค่าธรรม าย จ้าง/สถานประ เว็นายจ้าง เว็นร่าว (คน) เอกสารแนบ	มมแมนทางรางแรงขายเขางรางแรงขางราง เน็ยมไปองญาตทางาน ะกอบการ : 0321234567898 123 ถนนเดินแดง แขวงทรีวัฒนา เขตทรีวัฒนา ≼งหวัดกรุงเทพมหานตร 11111 023456789 20	ชื่อนายจ้าง อีเมล	:	com	ē	
1 2 ข้อมูลนา เลขประจำตั ที่อยู่ โทรศัพท์ จำนวนคนต่า รายการเ ลำตับ	แบบมัญชีรายข้อคว ใบแจ้งข่าระคาธรรม ายจ้าง/สถานประ เว็นายจ้าง เว็นก่าว (คน) เอกสารแนบ	มหมรงทาง เหมรงชาหมายหาวาม เรื่อมในอนุญาตงทางาน รถอมการ : 0321234567898 123 ถนนต์แดง เขรงหวีรัณนา เขตหวีรัฒนา จังหวัดกรุงเทพมหานตร 11111 023456789 20 รายการ	ชื่อนายจ้าง อีเมล	: : ต่าเนินการ	com	άŭηφο	
1 2 ข้อมูลนา เลขประจำตั ที่อยู่ โทรศัพท์ จำนวนคนต์ ธายการเ ลำตับ 1	แบบถึงชีวายสังคว ใบแจ้งข่างะคาธรรม ายจ้าง/สถาบประ ไวนายจ้าง เอกสารแนบ สำเนาหนังสือรับรอะ	มหมรมทางการเหลงอากมากของหมร เรื่อมใบอนุญาตทางาน รา <b>ภมมาาร</b> : 0321234567898 123 ถนนตินแลง แขวงทวีวัฒนา เขตทวีวัฒนา จังหวัดกรุงเทพมหานตร 11111 023456789 20 รายการ	ชื่อนายจ้าง อึเมล	: ส่าเมินการ []	com วันที่แบบไฟย 12 ก.ค. 2565 (	λίθτημο 29.45 μ.	
1 2 ข้อมูลนา เลขประจำตั ที่อยู่ โทรศัพท์ จำนวนคนต่า รายการเ สำคับ 1 2	แบบปัญชีรายข้อคว ใบแจ้งข่างรต่าธรรม ายจ้าง/สถานประ เว็นายจ้าง เอกสารแนบ สำเนาหนังสือรับรอ. แบบแจ้งโควต่าการ	มหมรงทางการเห็นของ และเขา การบอนคมและ เรียมใบอนุญาตหางาน รา <b>ภอบการ</b> : 0321234567898 123 ถนแต้แแดง แขวงหวีวัฒนา เขตหวีวัฒนา จัดหวัดกรุงเทพมหานตร 11111 023456789 20 รามการ หารจุดหระเมือนของปริษัท (วับรองในเกิน 6 เดือน)	ชื่อนายจ้าง อีเมค	: ค่าเนินการ []	com วันที่แบบไฟเ 12 ก.ค. 2565 ( 12 ก.ค. 2565 (	λίοτημο 1924 5 μ. 1924 5 μ.	

8. ระบบแสดงผลการพิจารณาจากเจ้าหน้าที่ หากผลการพิจารณา "ไม่ผ่าน" จะมี หมายเหตุชี้แจงให้ทราบ

9. เมื่อดูข้อมูลคำขอเรียบร้อยแล้ว คลิก **"ย้อนกลับ"** 

95. จะพบหน้า "ดูข้อมูลคำขอ"

5. พิมพ์รายการหนังสือออก โดยตารางรายการหนังสือออกจะแสดงเมื่อ **"ผ่านการอนุมัติ"** เท่านั้น โดยพิมพ์รายการหนังสือ อกได้ ดังนี้

(1) แบบบัญชีรายชื่อความต้องการจ้างแรงงานต่างด้าว

(2) ใบแจ้งชำระค่าธรรมเนียมอนุญาตทำงาน

7. หากต้องการพิมพ์ แบบบัญชีรายชื่อความต้องการจ้างแรงงานต่างด้าว (รายคน) ให้พิมพ์ที่ปุ่ม 🖨 หลังรายชื่อ

101บการ 11มณีเมาไรได้เล้าผล 1 12 ก.ค. 2555 004 5 น 1 12  0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0		com						
1 นับนาง รับทีนบบไปด์สำคุ 1 202230000430 MR.AA ชาย รับบิด (2019)				รายชื่อคนต่างด้าวสัง	ญชาติ เมียนมา 1 ราย ดำแหห่ง งานบ้าน			
เมื่มการ รับชั่นหนไฟล์กลุด 1 2022300000430 MR.AA บาย 1506/1999 งานบ้าน ผ่าน 1 202230000430 MR.AA บาย 1506/1999 งานบ้าน ผ่าน				ลำดับ เลขประจำดั	ัว ชื่อ - นามสกุด (Eng)	เพศ วันเกิด	ส่วนหน่ง	ผล พิมพ์
I2 ก.ค. 2565 09:45 น     III การพิจารณา     III การพิจารณา     III การพิจารณา     IIII การพิจารณา     IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	นินการ	วันที่แนบไฟล์ล่าสุด		1 20223000004	30 MR.AA	ชาย 15/06/1999	งานบ้าน	eine 🖨
	٥	12 n.e. 2565 09:45 u.						
สฐปผลการตรรงสอบ : ผ่านการพิจารณา 1 คน ผลการพิจารณา "ไม่ผ่าน" จะมี ผลการอนุมัติ ผลการอนุมัติ ผลการอนุมัติ ผลการอนุมัติ ผลการอนุมัติ	0	12 n.e. 2565 09:45 u.		ผลการพิจารณา				
ากผลการพิจารณา "ไม่ผ่าน" จะมี เล่าหม่าที่ : มางสาวทดสอบหนึ่ง วิพี ผลการอนุมัติ ผลการอนุมัติ มายหลายผลิส์ : อนูลิดีสาขอ มายหลายหนึ่ง วิพี				สรุปพลการครวจสอบ	: ด้านการพิจารณา 1 คน			
ากผลการพิจารณา "ไม่ผ่าน" จะมี				ผลการพิจารณา	: อนุภัติศาชอ			
ากผลการพิจารณา "ไม่ผ่าน" จะมี - ผลการอนุมัต ผลการอนุมัติ : อนุมิติศาชอ หาอทระเนียน : นางสาวทอสอบหนึ่ง วิดี				เจ้าหน้าที่	: นางสาวทดสอบหนึ่ง วีพี			
าเมณะเบือน เลงสุริศารอ หลุการอนุธิศ เลงสุริศารอ			ฟ้าปก่อน " อนอื่	ผลการอนุมัติ				
นายทะเบียน : นางสาวทดสอบหนึ่ง วิพี	រោសឥរ	นาวพงารณา .	เทพ.เท.	ผลการอนุมัติ	: อนุฒิดีศาขอ			
				หายพะเบียน	: นางสาวทดสอบหนึ่ง วีพี			
	ลับ"	•		ย้อนกลับ 🕥	Π			
ลับ"								
าลับ"								

### แบบบัญชีรายชื่อความต้องการจ้างแรงงานต่างด้าว

ชื่อน	ายจ้าง	วีพี			เลขปร /ทะเบี	ะจำตัวประ ยนนิติบุคคเ	ชาชน ล 0321234567898	
ประเ	กทธุรกิจ	BT05 - งานบ้าน			เลขคำ	ขอ	NL-65-000007	
ที่อยู่		123						
หมู่ที่	/อาคาร	-	ชอย		-		ถนน ดินแดง	
ดำบเ	ง⊂ชม∖ล	วชีรพยาบาล	ອຳເກ	เอ/เซต	ଗ୍ଟିଗ		มีความต้องการจ้า	งแรงงานต่างด้าว
จังหว่	วัด	กรุงเทพมหานคร	รหัสไ	ไปรษณีข์	11111		สัญชาติ เมียนมา	จำนวน 1 คน
โทรศั	ัพท์	023456789	e-Ma	ail	-		<b>ตามรายชื่อดังต่อไปนี้</b>	
							•	
ลาดบ	เลขอางอ	งคนตางดาว/ชอ-นามสกุล(ภาษาะ 	องกฤษ)	เพศ	วน เดอน บ เกด	อายุ	ตาแหนงงานททา	รูบถาย
-	MR. A A							
					5			
		6						
ร์ กำเนิน - 21	ม้าพเจ้าขอรั มการโดย	รับรองว่า ข้อความข้างต้นและข้อมู (สถาประกอบการ	ุเลต่าง ๆ	ທີ່ໃທ້ໄວ້ ເເ	ป็นความจริงทุกประ	ะการ หากป	รากฏเป็นความเท็จข้าพเจ้าขอ	รับผิดดามกฎหมาย
	นเชจาง / ผู้รับมอบเ	- สถาบระทอบการ อำนาจจากนายจ้าง / สถานประกอบ	บการ					

tip แบบบัญชีรายชื่อความต้องการจ้างแรงงานต่าง ด้าวจะออกเมื่อคำขอผ่านการอนุมัติแล้วเท่านั้น โดย แบบบัญชีรายชื่อจะแสดงข้อมูลตามสถานที่ทำงาน ของคนต่างด้าว

#### ตัวอย่างใบชำระเงินค่าธรรมเนียมอนุญาตทำงาน



tip

ใบชำระค่าธรรมเนียมอนุญาตทำงาน ที่ออกโดยระบบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว ( 4 สัญชาติ ) ตามมติ ครม.ฯ จะแสดงที่อยู่ของคนต่างด้าวตามสถานที่ทำงาน

# การจัดการข้อมูล : คนต่างด้าว

### การจัดการข้อมูล – คนต่างด้าว





### การจัดการข้อมูล – คนต่างด้าว (ต่อ)

ารแล้วร่าร้างแข้งไม่มี	d	ชื่อ มาแสดวอมต่อ เดือว		
เลขบตรบระจาตวศนขงเมม สัญชาติไทย		มา-มามสะโตคมาย เงค.เว		
เลขที่หนังสือเดินทาง		ผู้ยื่นคำขอ	Q ผู้ยื่นคำขอทั้งหมด	
สถานที่ทำงาน	Q สถานที่ทำงานทั้งหมด			
		คับหา		
รายการข้อมูลคนต่างต่	้ำว			
สำดับ เลขประจำตัว	1 ชื่อ - นามสกุล (Eng)	ผู้ยืนคำขอ เ	ลขที่หนังสือเดินทาง สถานะ	
		ไม่พบข้อมูล		

2. **เลือก**แถบเมนูย่อยที่ต้องการตรวจสอบสถานะของคนต่างด้าวในแต่ละขั้นตอน โดยแบ่งออกเป็น 4 แถบ คือ

1) ขอ Name List

2) รอการชำระเงิน

3) ขอ บต.50

4) ขอรับบัตรประจำตัวคนต่างด้าว

1. ขอ Name List 2	. รอการชำระเงิน 3. ขอ ตท.2	ขอรับบัตรประจำตัวคนต่างด้าว		
1. ขอ Name List 2.	รอการชำระเงิน 3. ขอ ตท.2	ขอรับบัตรประจำตัวคนต่างด้าว		
จ้นหาข้อมูลคนต่างด้าว				
ลขบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มี สัญชาติไทย		ชื่อ-นามสกุลคนต่างด้าว		
ลขที่หนังสือเดินทาง		ผู้ยื่นค่าขอ	<b>Q</b> ผู้ยื่นคำขอทั้งหมด	
สถานที่ทำงาน	Q สถานที่ทำงานทั้งหมด			
รายการข้อมูลคนต่างด้า สำดับ เลขประจำตัว L	ว ชื่อ - นามสกล (I	ผ้ยื่นศาขอ	เลขที่หนังสือเดินทาง ส	ถานะ
1 0010191236225	MRS. NAN MU KHAUNG SAN	บริษัท วรพรการ์เม้นท์ จำกัด	KT360335	
	MISS MAY THAN ZAW	บริษัท วรพรการ์เม้นท์ จำกัด	MC806469	
2 0010341142930				
2 0010341142930 เมายเหตุ : 🖉 แค้ไซข้อมูล 📋 ลบช่	้อมูล			

– นามสกุล ของคนต่างด้าว

### แนะนำวิธีการนำภาพถ่ายแปลงเป็นไฟล์ pdf ด้วยโทรศัพท์มือถือ (สำหรับโทรศัพท์ระบบปฏิบัติการ IOS)

### การดาวน์โหลดแอพเพื่อนำภาพถ่ายแปลงเป็นไฟล์ pdf ด้วยโทรศัพท์มือถือ











<u>หมายเหตุ</u> : ข้อ 14. กรณีมือถือของท่านไม่มี "ไดรฟ์" ให้ท่านดำเนินการดาวน์แอพเพื่อจัดเก็บไฟล์ก่อน

ให้ท่านเปิด App Store

🙏 ุ่มพ์ "Google ไดรฟ์" ในช่องค้นหา แล้วกดปุ่มค้นหา และทำการดาวน์โหลดแอพลงมือถือ







### การนำไฟล์ pdf ในโทรศัพท์มือถือเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ (สำหรับ IOS)



### การนำไฟล์ pdf ในโทรศัพท์มือถือเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ (สำหรับ IOS) (ต่อ)



### การนำไฟล์ pdf ในโทรศัพท์มือถือเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ (สำหรับ IOS) (ต่อ)



### การนำไฟล์ pdf ในโทรศัพท์มือถือเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ (สำหรับ IOS) (ต่อ)

🖊   🛃 📜 🖛   Downloads	5		- 🗆 X	
File Home Share	View		~ 😮	
$\leftarrow \rightarrow \land \uparrow \checkmark$ This	s PC > OS (C:) > Users > > Downloads	v Ū	Search Downl 🔎	
🖈 Quick access	Name	Date modified	Туре	16. แสดงที่อยู่ที่จัดเก็บไฟล์หรือเอกสาร
📃 Desktop 🛛 🖈	~ Today (12)			
🖊 Downloads 🛛 🖈			ο,	
🖆 Documents 🖈	👼 Test (1)	10-Dec-19 16:53	PDF File	
Network Pictures 🖈	🚥 Test	10-Dec-19 16:25	PDF File	— 17. แสดงไฟลทดาวนไหลดมา
🗢 This PC 🛛 🖈				
📙 3. Design				
📜 Integrate				
📜 PTT				
📙 Software Requireme				
😹 Creative Cloud Files				
len OneDrive				
🧢 This PC				
🗳 Network				
	<		~	
258 items 1 item selecte	d 2.36 MB			



### แนะนำวิธีการนำภาพถ่ายแปลงเป็นไฟล์ pdf ด้วยโทรศัพท์มือถือ (สำหรับโทรศัพท์ระบบปฏิบัติการ Android)

### การดาวน์โหลดแอพเพื่อนำภาพถ่ายแปลงเป็นไฟล์ pdf ด้วยโทรศัพท์มือถือ





#### การนำภาพถ่ายแปลงเป็นไฟล์ pdf ด้วยโทรศัพท์มือถือ (สำหรับ Android)







แล้ว ให้ท่านเลือกที่ปุ่ม "ภาพ"





ตัวอย่างข้อที่ 6 และ 7

มือถือของท่าน ให้ท่านเลือกภาพที่ต้องการ แปลงเป็นไฟล์ pdf









21. ไฟล์ PDF ที่ท่านแปลงมาจากแอพ Office Lens จะ แสดงอยู่ในโฟลเดอร์

### การนำไฟล์ pdf ในโทรศัพท์มือถือเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ (สำหรับ Android)

.

ي ا

Ouick ad



เชื่อมต่อโทรศัพท์มือถือของท่านกับคอมพิวเตอร์ โดยใช้สายเคเบิล USB
 เลือกอุปกรณ์โทรศัพท์มือถือของท่าน



Ø

✓ ひ Search Thi... ♪

### การนำไฟล์ pdf ในโทรศัพท์มือถือเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ (สำหรับ Android)



### การนำไฟล์ pdf ในโทรศัพท์มือถือเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ (สำหรับ Android)

📕 📄 🐱 🕴 OfficeLens		
– File Home Share View	✓ <b>②</b> –	
$\leftarrow$ $\rightarrow$ $\checkmark$ $\uparrow$ 📜 $\Rightarrow$ This PC $\Rightarrow$ Galaxy S10+ $\Rightarrow$ Phone $\Rightarrow$ Download $\Rightarrow$ OfficeLens	✓ ひ Search Off タ	
A Quick access ■ Desktop ★ 0c35c502_dd14_4e8c_8d06_c8c2debf0ceb.pdf	Date modified: 09/12/2562 10:48 Size: 293 KB	5. เลือกไฟล์ PDF ที่ต้องการนำเข้าเครื่อง คอมพิวเตอร์
🕹 Downloads 👒		
🖹 Documents 🖈		
Service Servic		• • • • • • • • • • • • • • • • • • •
🌸 รูปภาพ iCloud 🖈	Open	
iCloud Drive *	Edit with Adobe Acrobat	
DB-API	🐐 Combine files in Acrobat	
MOU	Edit with Notepad++	
OfficeLens		
L UserManual	🕂 Scan with Windows Defender	c.
o Creative Cloud File	Convert to PDE in Foxit Reader	c
Dropbox	A Share	c.
<ul> <li>OneDrive</li> </ul>	Open with	> c
Thic DC	Give access to	$\rightarrow$
3 3D Objects	Add to archive	
Desktop	Add to "VP_SW2_แผนการอบรมระบบ Single Window ศูนย์บริการวีซ่าแล.rar"	
Documents	Compress and email	c
Downloads	🛢 Compress to "VP_SW2_แผนการอบบ Single Window ศูนย์บริการวีซ่าแล.rar" and email	
Galaxy S10+	Restore previous versions	
Music	Send to	> 6. คลิกขวาทีเมาส์ แล้วเลือก "Copy"
E Pictures	Cut	•
Videos	Copy	
🐛 OS (C:)		
👡 Data (D:) 🗸 🗸	Create shortcut	
8 items 1 item selected 293 KB	Delete	
	Kename	
	Properties	

### การนำไฟล์ pdf ในโทรศัพท์มือถือเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ (สำหรับ IOS)





### แนะนำวิธีการแปลงไฟล์รูปภาพจาก Word เป็น PDF









7. เมื่อเลือกรูปที่ต้องการครบถ้วนแล้ว ให้ คลิกที่ "File" มุมบนซ้ายมือ













#### วิธีการตรวจสอบเอกสารด้วย QR Code

- 1. ตรวจสอบเอกสารแบบบัญชีรายชื่อความต้องการจ้างแรงงานต่างด้าว (Name List)
- 2. ตรวจสอบเอกสารใบรับอนุญาตทำงาน (ตท.2)

#### วิธีการตรวจสอบเอกสารด้วย QR Code

	าง บริษัท วรพรการ์เม้นท์ จำกัด					เลขประ	จำตัวประชาชน/ทะเบียนนิติบุ	AND	
ประเภทสุ	รกิจ BT15 - ผลิตหรือจำหน่ายเสื้อผ่าสำเร็จรูป					เลขคำข	NL62-00008		
สถานที่ตั้	45 ขอยเจริญนคร 13 ถนนเจริญนคร แขว	เคลองทั้นไห	ร เขตคลองสาน จัง	หวัดกรุงเทพมหานคร 10	600				
โทรศัพท์	0-2439-1119					e-Mail	-		
มีความตั้	องการจ้างแรงงานต่างด้าวสัญชาติ 🗌 กัม	สูขา	<b>a</b> 12	🖌 เมียนมา		ຈຳນວນ	1 คน ตามรายชื่อด้	งต่อไปนี้	
ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล (ตาม PP,CI,TD,TP)	เพศ	วันเกิด	เลขที่หนังสือเดินทาง	วันหมดอายุของ หนังสือเดินทาง	เลขประจำตัวคนซึ่งไม่มี สัญชาติไทย	การได้รับอนุญาตให้อยู่ใน ราขอาณาจักรถึงวันที่	ได้รับอนุญาตทำงาน ถึงวันที่	ตำแหน่งงานที่ทำ
1	MISS MAY THAN ZAW	หญิง	23/08/1994		04/01/2020		31/03/2020	31/03/2020	กรรมกร
		ļ							
		ļ							
			6						
]									
					0				
้ำเนินการ่	โดย			0			สำหรับขอวหน้ว	i i	
									×
	ายจาง / สถาบบระกอบการ						PLUSTED CHALLS END	/	
✓ <sup>i</sup>	รับอนุญาต บริษัท นำคนต่างด้าวมาทำงานในประเท	ทศ นางสาวร	รมภาพร เชื้อไซอ						นาลงนงรา เทระรฐ )
Lan	งที่บัตรประชาชนผู้จัดการหรือลูกจ่างบริษัทน้ำคนตาง	ด้าวมาท้างาเ	มในประเทศ (ที่ดำเนื	นการ)			ตาแหน	ง ผู้อานวอการ	สานกงานจุดหางานกรุงเทพมหานครพบท 6
	Version no 01						วันที่อนุญา	n	08 ชั้นวาคม 2562
	ผู้บันทึก/แก้ไขข้อมูล นายทด	สอบ ระบบ					หน่วยงานที่อนุญา	ด สำนัก	งานจัดหางานกรุงเททมหานครทิ้นที่ 6
686	วันที่บันทึก/แก้ไขข้อมูล 08 ธันว	าคม 2562 1	7:57 u.						
อกสารฉา	มับนี้ถกสร้างจาก ขอบญาตทำงานของคนต่	างด้าว (3 /	ສັญชาติ) ตามมติ	ครม. วันที่ 20 สิงหาคม	เ 2562 โดยกรมก	ารจัดหางาน กระทระ			หน้า 1/1
							• 🗢 🖂 (	18.00	
			$\nearrow$				SCANNING		
								7	
								]	
								]	
							SCANNING		
							SCANNING SCANNING SCANNING SCANNING SCANNING SCANNING		
					\ \				
							SCANNING SCANNING SCANNING SCANNING SCANNING SCANNING		
							SCANNING SCANNING SCANNING SCANNING SCANNING SCANNING		



โทรศัพท์

ผลลัพธ์จากการตรวจสอบด้วยอุปกรณ์สื่อสารของท่าน



#### วิธีการตรวจสอบเอกสารด้วย QR Code (ต่อ)

and the second second	.ลขรับที่ :	วันที่	: 09 ธันวาคม	u 2562				
Un1850H10	No.	Date						
4	อีอคนต่างด้าว : MISS KAN PA LAR							
,	NAME OF APPLICANT			A				
L	จ้าหน้าที่ผู้รับ : นางกาญจนา จีนคง	นายทะเบี	nu :	Other				
,	NAME OF OFFICER	Registrar	(	นางณัธวราพร ศิริกา	3 )			
		คงเลขรับและขำระค่ายื่นแบบเค้าขอ						
	REGISTER	ING APPLICATION FORM AND PAYING	PPLICATION FE	E				
แบบเข้าขอ APPLICA	ATION FORM							
G RW.1 WP.1	♥ RM.2 WP.2 □ RM.3	WP.3 0 991.4 WP.4	□ 911.5 V	VP.5 Ц ЯМ.	o WP.6			
🔲 ям.7 WP.7	ตท.8 WP.8ตท.9	WP.9 ปี คำรองขอรับใบอนุญาต	🤄 ค้ารองา	ขอแก่ไขรายการ				
วันที่อนุญาต -		WIN N.11 SECTION 11	CHAN	IGING DETAILS IN WORK PI	EPSVILI			
APPROVED DATE								
ขอปฏิบัติ	คนตางด้าวมารับด้วยตนเอง พร้อมหนั	งสือเดินทางฉบับจริงและคาธรรมเนียม The alie	n must come in	person with passport and	fee			
Regulation	J คนตางดาว/ผูรับมอบมารับด้วยตนเอง	พรอมคาธรรมเนื้อม The alien/granfee must	come in person	and fee				
$\checkmark$	J นายจาง/ผูรับมอบมารับดวยตนเอง Th	ne employer/grantee must come in perso	n					
หมายเหตุ เอเ	กสารฉบับนี้ต้องนำมาแสดงทุกครั้งที่รับใ	บอนุญาต หรือยื่นแบบคำขอ						
Remark Ple	ease bring receipt form when cor	ntack the officer for Work Permit		_				
<u>คำเพือน</u> ผู้ยื่	นคำขอรับใบอนุญาตจะทำงานได้ ต่อเมื่อ	ได้รับใบอนุญาตทำงานจากกรมการจัดหางานแล้ว	หากผ่าสืบทำงานไ	ปก่อนได้รับใบอนุญาตจะได้รับ	โทษ			
ตา	มที่กฎหมายกำหนด							
โป	รครักษาเอกสารฉบับนี้ไว้เป็นหลักฐาน แล	เยแสดงต่อเจ้าหน้าที่ทุกครั้งที่มาติดต่อ ทั้งนี้ให้ติด	อภายในกำหนดนัง	<sup>ุ</sup> я <mark>มิฉะนั้นค</mark> ำขออาจถูกยกเลิก				
				1000				
WARNING AP	PLICANTS CAN WORK AFTER HAVIN	G RECEIVED A WORK PERMIT ISSUED BY TH	E DEPARTMENT	OF EMPLOYMENT, ANY VI	OLATION WILL			
WARNING AP	PLICANTS CAN WORK AFTER HAVIN AD TO PENALTY IN ACCORDANCE W	G RECEIVED A WORK PERMIT ISSUED BY TH WITH THE LAW. PLEASE KEEP THIS FORM C	E DEPARTMENT	OF EMPLOYMENT, ANY VI UBMIT TO THE OFFICER IN	OLATION WILL			
WARNING AP LE RE	PLICANTS CAN WORK AFTER HAVIN AD TO PENALTY IN ACCORDANCE W QUESTED.	G RECEIVED A WORK PERMIT ISSUED BY TH	RE DEPARTMENT	OF EMPLOYMENT, ANY VI	OLATION WILL I CHARGE WHEN			
WABNING AP LE RE AP	PLICANTS CAN WORK AFTER HAVIN AD TO PENALTY IN ACCORDANCE W QUESTED. PLICANTS MUST CONTACT. THE OFF	G RECEIVED A WORK PERMIT ISSUED BY TH MITH THE LAW, PLEASE KEEP THIS FORM C FICER WITHIN THE EXACT PERIOD OF TIME	E DEPARTMENT AREFULLY AND S OTHERWISE, TH	OF EMPLOYMENT, ANY VI UBMIT TO THE OFFICER IN E APPLICATION MAY BE RI	OLATION WILL I CHARGE WHEN EVOKED.			
WARNING AP LE RE AP	PLICANTS CAN WORK AFTER HAVIN AD TO PENALTY IN ACCORDANCE W QUESTED. PLICANTS MUST CONTACT THE OFF	G RECEIVED A WORK PERMIT ISSUED BY TI ATTH THE LAW. PLEASE KEEP THIS FORM C	E DEPARTMENT AREFULLY AND S OTHERWISE, TH	OF EMPLOYMENT, ANY VI UBMIT TO THE OFFICER IN IE APPLICATION MAY BE RI	OLATION WILL I CHARGE WHEN EVOKED.	/		
<u>WARNING</u> AP LE. RE AP <b>ทะเบียนใบอนุญา</b>	PLICANTS CAN WORK AFTER HAVIN AD TO PENALTY IN ACCORDANCE W QUESTED. PLICANTS MUST CONTACT. THE OFF	G RECEIVED A WORK PERMIT ISSUED BY TI ITH THE LAW. PLEASE KEEP THIS FORM C FICER WITHIN THE EXACT PERIOD OF TIME	RE DEPARTMENT AREFULLY AND S	OF EMPLOYMENT, ANY VI UBMIT TO THE OFFICER IN	OLATION WILL I CHARGE WHEN EVOKED.	/		
<u>WARNING</u> AP LE. RE AP <b>ทะเบียนใบอนุญา</b> ต สถานะใบอนุญาต	PLICANTS CAN WORK AFTER HAVIN AD TO PENALTY IN ACCORDANCE W QUESTED. PLICANTS MUST CONTACT, THE OFF เตน้างานแรงงานตั้งหลาวรายบุคล : ปกติ	g received a work permit soued by th ATH THE LAW. PLEASE KEP THS FORM C FACER WITHIN THE EXACT PERIOD OF TIME	E DEPARTMENT REFULLY AND S OTHERWISE, TH	OF EMPLOYMENT, ANY VI UBMIT TO THE OFFICER IN	OLATION WILL I CHARGE WHEN EVOKED.			
WARNING AP LE. RE AP ทะเบียนใบอนุญา สถานะใบอนุญาต รหัสคนต่างด้าว วงสีสานต้างด้าว วงสีสานต้างด้าว	PLICANTS CAN WORK AFTER HAVIN AD TO PENLITY IN ACCORDANCE W QUESTED. PLICANTS MUST CONTACT, THE OFF INTYTATULTS&TUNTLE ANT THE OFF : UNR :	G RECEIVED A WORK PERMIT ISSUED BY TI MTH THE LAW. PLEASE KEEP THIS FORM C FICER WITHIN THE EXACT PERIOD OF TIME	HE DEPARTMENT AREFULLY AND S OTHERWISE, TH ใบอนุญาตแลซที่	OF EMPLOYMENT, ANY VI UBMIT TO THE OFFICER IN E APPLICATION MAY BE RI	OLATION WILL I CHARGE WHEN EVOKED.			
WARNING AP LE. RE AP ทะเบียนใบอนุญาต สถานะใบอนุญาต รหัสคุมต่าว ออกให้ ณ จังหวัด สื่อการประเทศ	PLICANTS CAN WORK AFTER HAVIN AD TO PENLITY IN ACCORDANCE W QUESTED. PLICANTS MUST CONTACT, THE OFT เสน้าส่วนแรงงานทั่งหลาววายบุคค : ปกติ :	G RECEIVED A WORK PERMIT ISSUED BY TI MTH THE LAW. PLEASE KEEP THS FORM C RECER WITHIN THE EXACT PERIOD OF TIME	ie DEPARTMENT AREFULLY AND S OTHERWISE, TH ใบอนุญาคเลซที่	OF EMPLOYMENT, ANY VI UBMIT TO THE OFFICER IN E APPLICATION MAY BE RI	OLATION WILL I CHARGE WHEN EVOKED.			(
WARNING AP     LE.     EE     RE     AP     Nrtเปียนใบอนุญา     สถานะใบอนุญา     สถานะใบอนุญา     ออกให้   ฉุรัหรัด     ชื่อภาษาไทย	PLICANTS CAN WORK AFTER HAVIN AD TO PENLITY IN ACCORDANCE W QUESTED. PLICANTS MUST CONTACT THE OFF INTROLOGIESTIC CONTACT THE OFFICE INTROLOGIESTIC CONTA	G RECEIVED A WORK PERMIT ISSUED BY T MTH THE LAW. PLEASE REP THIS FORM C PICER WITHIN THE EXACT PERIOD OF TIME	e DEPARTMENT REFULLY AND S OTHERWISE, TH ใบอนุญาตแลซที่ อายุ (ปี) อ้ายคลิ	OF EMPLOYMENT, ANY VI UBMIT TO THE OFFICER IN E APPLICATION MAY BE RI : - : 15	OLATION WILL I CHARGE WHEN EVOKED.		SCANNING	G
WARNING AP     LE.     EE     RE     AP     Nrtเปียนใบอนุญา     สถามะใบอนุญา     สถามะใบอนุญา     ออกให้ เจ้ จังหวัด     ชื่อภาษาโทย     ชื่อภาษาอังกฤษ	PLICANTS CAN WORK AFTER HAVIN AD TO PENULTY IN ACCORDANCE W QUESTED. เหม้างานแรงงานตัวลักวราชบุคค : ปกติ : ปกติ : บาลทาง กับ ปา กา : MISS KAN PA LAR	G RECEIVED A WORK PERMIT ISSUED BY TI MTH THE LAW. PLEASE KEEP THIS FORM C FICER WITHIN THE EXACT PERIOD OF TIME	e DEPARTMENT REFULLY AND S OTHERWISE, TH ใบอนุญาศแลซที่ อายุ (ปี) ลัญชาติ	OF EMPLOYMENT, ANY VI UBMIT TO THE OFFICER IN E APPLICATION MAY BE RI : - : 15 : เมียามา	olation Will L Charge When			4 🖸 1100 G
WARNING AP LE RE AP <b>ne:เปียนใบอนุญา</b> ก สถามะโบอนุญาก สถามะโบอนุญาก สถามะโบอนุญาก สถามะโบอนุญา สถามะโบอนุญา สถามะโบอนุญา ออกให้ ณ จังหวัด ชื่อภาษาเรียก ชื่อภาษาเรียก ชื่อภาษาเรียก ชื่อภาษาเรียก	PLICANTS CAN WORK AFTER HAVIN AD TO PENLITY IN ACCORDANCE W QUESTED. INITIATION AND TO PLICANTS MUST CONTACT THE OFF INITIATION AND AND AND AND AND AND AND INITIATION AND AND AND AND MISS KAN PA LAR	G RECEIVED A WORK PERMIT ISSUED BY TI MTH THE LAW. PLEASE KEEP THIS FORM C FICER WITHIN THE EXACT PERCO OF TIME	e DEPARTMENT REFULLY AND S OTHERWISE, TH ใบอนุญาศแลซที่ อายุ (ปี) สัญชาติ	ОГ ЕМРLОТИЕНТ, АНУ И ИВМІТ ТО ТНЕ ОГГІСЕВ IN E APPLICATION MAY BE R E - : 15 : 15 : 15 : 15 : 15 : 15 : 15 : 15	OLATION WILL L CHARGE WHEN EVOKED.			
WARNING AP LE RE AP Nr:เปียนในอนุญาท สถานะโปอนุญาท สถานะโปอนุญาท รหัสคนต่างด้าว ออกให้ ณ จังหวัด ชื่อภาษาอังกฤษ และที่หนังสือเดินทาง ที่อยู่อาศัย สวาเที่ห้องนา	PLICANTS CAN WORK AFTER HAVIN AD TO PENLITY IN ACCORDANCE W QUESTED. PLICANTS MUST CONTACT, THE OFF INNT AT A THE OFF INNT A THE OFF INNT A THE OFF INNT A THE OFF INNT A THE OFFICIENT AND A THE INNT A THE OFFICIENT AND A THE OFFICIENT INNT A THE OFFICIENT AND A THE OFFICIENT AND A THE OFFICIENT INNT A THE OFFICIENT AND A THE OFFICIENT AND A THE OFFICIENT INNT A THE OFFICIENT AND A THE OFFICIENT AND A THE OFFICIENT INNT A THE OFFICIENT AND A THE OFFICIENT AND A THE OFFICIENT INNT A THE OFFICIENT AND A THE OFFICIENT AND A THE OFFICIENT AND A THE OFFICIENT INNT A THE OFFICIENT AND	G RECEIVED A WORK PERMIT ISSUED BY TI MTH THE LAW. PLEASE KEEP THIS FORM C FICER WITHIN THE EXACT PERIOD OF TIME R	ie DEPARTMENT REFULLY AND S OTHERWISE, TH ใบอนุญาตเลขที่ อายุ (ปี) ลัญชาติ วัดกรุงเททมหานคะ	GF EUPLOMEENT, ANY VI UBANT TO THE OFFICER II E APPLICATION MAY BE R E - : 15 : มีอาณา 10600	OLATION WILL L CHARGE WHEN EVOKED.			
WARNING AP LE RE AP <b>re:เปียนในอนุญา</b> สถานะใบอนุญาต วมัสถะประกับ ข้อภาษาอังกฤษ เลขที่หนังสือเดินภาง ชื่อภาษาอังกฤษ เลขที่หนังสือเดินภาง ชื่อยู่อาศัย เอนอาตให้กร้างาน อนอาตให้กร้างาน	PLICANTS CAN WORK AFTER HAVIN AD TO PENLITY IN ACCORDANCE W OURSTED. PLICANTS MUST CONTACT THE OFF ตทำงานแรงงานกั่งเร็กราววายบุคค : ปกติ : : นางสาว กับ ปา กา : MISS KAN PA LAR : : : 45 ชอยเงริญมหา 13 ถนะ : : : : : : : : : : : : : : : : : : :	G RECEIVED A WORK PERMIT ISSUED BY T MTH THE LAW. PLASE REP THS FORM C PICER WITHIN THE EXACT PERIOD OF TIME <b>R</b>	e DEPARTMENT REFULY AND S OTHERWISE, TH ใบอนุญาตเลขที่ อายุ (ปี) สัญราติ วัตกรุณงาณภาณฑ สังวันส์	OF EMPLOYMENT, ANY VI USINT TO THE OFFICER IN E APPLICATION MAY BE R E 4 APPLICATION MAY BE R E 5 : 15 : เป็ตนมา 1 10600 : 31.03.2022	OLATION WILL L CHARGE WHEN EVOKED.			
<u>WARNING</u> AP LE. RE AP <b>ทะเบียนใบอนุญา</b> ต สถานอโบอนุญาต สถานอโบอนุญาต ส่งการบัตย ชื่อการบัตกษ ชื่อการบัตกษ ชื่อการบัตกษ สอบกรับ กัช สอบกรับ กัช	PLICANTS CAN WORK AFTER HAVIN AD TO PRINLTY IN ACCORDANCE W QUESTED. PLICANTS MUST CONTACT. THE OFF INTERNITY AND TO ANTICAST THE OFF I น่าวิที่ IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	G RECEIVED A WORK PERMIT ISSUED BY TI MTH THE LAW. PLEASE KEEP THIS FORM C FICER WITHIN THE EXACT PERIOD OF TIME <b>ก</b>	e DEPARTMENT REFULTY AND S OTHERWISE, TH ใบอนุญาตเลขที่ อายุ (ปี) สัญชาติ วัตกรุณทานตามคะ อังวันที่	ое емяцотиент, аку и ивит то тне обредя и е аррисатион мау ве п е аррисатион мау ве п : - : 15 : иблиан 10600 : 31-03-2022	OLATION WILL L CHARGE WHEN EVOKED.			
พวสริปประกาศ เอาร์ เกิด พระเบียนใบอนุญา สถานะใบอนุญาต หรือเวลาไห้ แจ้งหรัด ชื่อการกับเรียง ชื่อการการกับเรียง ชื่อการกับเร	PLICANTS CAN WORK AFTER HAVIN AD TO PENULTY IN ACCORDANCE W QUESTED. เหน้างานแรงงานตัวงกัวราชบุคค : ปาติที่ : บาลสาว กัน ปา ลา : MISS KAN PA LAR : 45 ซอยเงริญนคร 13 ถนะ : เกร้านที่ : 09 ชั้นวาคม 2562 :	G RECEIVED A WORK PERMIT ISSUED BY TI MTH THE LAW. PLEASE KEEP THIS FORM C FICER WITHIN THE EXACT PEROO OF TIME	e DEPARTMENT RREFULTY AND S OTHERWISE, TH ใบอนุญาตเลขที่ อายุ (ปี) สัญชาติ วัตกรุณทานตามตาม สังรัณที่	OF EMPLOYMENT, ANY VI UBMIT TO THE OFFICER IN E APPLICATION MAY BE R E - : 15 : เป็กขมา 1 10600 : 31-03-2022	OLATION WILL L CHARGE WHEN EVOKED.			
มันสิยไม่นี้ ค.ศ. เอลา คระเบียนใบอยุญา สถานะโบยมุญา สถานะโบยมุญา สถานะโบยมุญา สถานะโบยมุญา ส่งการการกร ส่งการกร้ายย ชื่อการกระกร ชื่ออาหัย ส่งการกระกร ชื่ออาหัย ชื่อการกระกร ชื่ออาหัย ชื่อการกระกร ชื่ออาหัย ชื่อการกระกร ชื่ออาหัย ส่งการกระกร ชื่ออาหัย ส่งการกระกร ชื่ออาหัย หน้ายาการกระกร ชื่ออาหัย หน้ายาการกระกร ชื่ออาหาย หน้ายาการกระกร ช่ายาการกร ชื่ออาหาย หน้ายาการกร ชื่อ ช่าย หน้าย ช่ายาการกราย หน้ายาการกร ช่ายาการกราย หน้ายาการกร ช่ายาการกราย หน้ายาการกร ช่ายาการกราย หน้ายาการกร ช่ายาการกร ช่าย ช่าย หน้ายาการกร ช่ายาการกร ช่าย หน้ายาการกราย หน้ายาการกร ช่ายาการกราย หน้าย หน้าย หน้าย หน้าย หน้าย หน้าย หน้ายาการกราย หน้าย หน้าย หน้าย หน้าย หน้ายาการกร หน้ายาการกราย หน้า หน้าย หน้าย หน้ายาการกร หน้าย หน้า หน้า หน้าย หน้าย หน้าย หน้ หน้า หน้า หน้ หนาย หน้า หน้า หน้าย หน้า หน้าย หน้า หน้าย	PLICANTS CAN WORK AFTER HAVIN AD TO PENULTY IN ACCORDANCE W OUESTED. PLICANTS MUST CONTACT THE OFF INTY TUILTS AT UNTY THE OFF INTY THE OFFICE AND A CONTACT THE OFFICE INTY TO AND A CONTACT THE OFFICE INTY THE OFFICE AND A CONTACT THE OFFICE INTY TO AND A CONTACT TO AN	G RECEIVED A WORK PERMIT ISSUED BY T ITH THE LAW. PLASE REEP THS FORM C PCER WITHIN THE EXACT PERIOD OF TIME <b>R</b>	<ul> <li>E DEPARTMENT</li> <li>E DEPARTMENT AND S</li> <li>OTHERWISE, TH</li> <li>โปอนุญาคมองที่</li> <li>อายุ (ปี)</li> <li>อัญาติ</li> <li>วัตกรุณทอบภามคา</li> <li>อังกันที่</li> </ul>	OF EUPLOMENT, ANY V UBANT TO THE OFFICER IN E APPLICATION MAY BE R E - : 15 : เป็ยาเมา 10600 : 31-03-2022	OLATION WILL L CHARGE WHEN ENVIRED.			
มมละเมเนด ค.ค. เอะ เอะ ค.ค. พระเบียนใบอนุญา สถานสิบบอน สถานสิบบอน สิบ	PLICANTS CAN WORK AFTER HAVIN AD TO PENLITY IN ACCORDANCE W. OUESTED. PLICANTS MUST CONTACT THE OFF PLICANTS MUST CONTACT THE OFF I มางสาว กับ ปา กา I มางสาว I มางสาว กับ ปา กา I มางสาว กับ ปา กา I มางสาว I มาง I มางสาว I	G RECEIVED A WORK PERMIT ISSUED BY T MTH THE LAW. PLASE REP THS FORM C PCER WITHIN THE EXACT PERIOD OF TIME <b>R</b>	<ul> <li>E DEPARTMENT</li> <li>E REFULLY AND S</li> <li>OTHERWISE, TH</li> <li>TUDUQQTMARTRİ</li> <li>อาปุ (ปี)</li> <li>อัญชาติ</li> <li>รัตกรุณงาณหานคร</li> <li>อังรับส์</li> </ul>	OF EMPLOMENT, ANY VI UBMT TO THE OFFICER IN E APPLICATION MAY BE R E 4 APPLICATION MAY BE R E 5 : 15 : เป็ยาแก 1 10600 : 31-03-2022	OLATION WILL L CHARGE WHEN EVOKED.			
มันสิยมเมน์ ค.ค. เอะ คะ คะ คะเบียนใบอนุญา สถานะใบอน สถานะใบ สถานะใบอน สถานะใบอน สถานะใบอน สถานะใน สถานะใน สถานะใน สถานะใน สถานะใน สถานะใน สถานะใน สถานะใน สถานะใน สถานะใน สถานะใน สถานะใน สถานะใน สถานะใน สถานะใน สถานะใน สถานะใน สถาน สถานะใน สถาน สถานะใน สถาน สถานะใน สถาน สถาน สถาน สถาน สถาน สถาน สถาน สถา	PLICANTS CAN WORK AFTER HAVIM AD TO PENALTY IN ACCORDANCE W OUESTED. PLICANTS MUST CONTACT THE OFF INTRATING STATUS AND A TAR I UNIT I UNIT IN UNIT IN UNIT I UNIT IN UNIT I UNIT IN UNIT IN UNIT IN UNIT I UNIT I UNIT IN UNIT IN UNIT IN UNIT I UNIT I UNIT IN UNIT IN UNIT IN UNIT IN UNIT IN UNIT I UNIT IN UN	G RECEIVED A WORK PERMIT ISSUED BY T MTH THE LAW. PLEASE REEP THIS FORM C FICER WITHIN THE EXACT PERIOD OF TIME	<ul> <li>E DEPARTMENT</li> <li>E REFULLY AND S</li> <li>OTHERWISE, TH</li> <li>Ubaygmaath</li> <li>อามุ (ปี)</li> <li>อัญาติ</li> <li>อามุ (ปี)</li> <li>อัญาติ</li> <li>วัตกรุณงาณหานคร</li> <li>อังวันที่</li> </ul>	OF EMPLOMENT, ANY VI UBMT TO THE OFFICER IN E APPLICATION MAY BE R E APPLICATION MAY BE R : 15 : เป็ยาแก่ 10600 : 31-03-2022	OLATION WILL L CHARGE WHEN EVOKED.			
พัฒนิยังไป เป็นการเป็นสายเป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น	PLICANTS CAN WORK AFTER HAVIW AD TO PRINLTY IN ACCORDANCE W QUESTED. PLICANTS MUST CONTACT. THE OFF I เป็นสี่ : ปนาสิ่าว่า : ปนาสี่าว่	G RECEIVED A WORK PERMIT ISSUED BY TI MTH THE LAW. PLEASE KEEP THIS FORM C FICER WITHIN THE EXACT PERIOD OF TIME <b>n</b> แจ้วิญนกร แขวงกลองสันใหร เซลตลองสาม จังร	E DEPARTMENT RREFULLY AND S OTHERWISE, TH ใบอนุญาตเลขที่ อาซุ (ปี) อัญาติ อัญาร์ อัญาร์	OF EMPLOYMENT, ANY VI UBMIT TO THE OFFICER IN E APPLICATION MAY BE R E APPLICATION MAY BE R : 15 : 15 : 15 : 10600 : 31-03-2022	OLATION WILL L CHARGE WHEN EVOKED.			
พวสามเหล่าง ค.ย. ค.ย. ค.ย. ค.ย. ค.ย. ค.ย. ค.ย. ค.ย	PLICANTS CAN WORK AFTER HAVIW AD TO PENULTY IN ACCORDANCE W QUESTED. IRที่งานแรงงานตัวงกัวรายบุคค : ปกติ : ปกต : ปกติ : ปกต : ปกต : ปกติ : ปก	G RECEIVED A WORK PERMIT ISSUED BY TI MTH THE LAW. PLEASE KEEP THIS FORM C FICER WITHIN THE EXACT PERIOD OF TIME <b>ก</b> แหร้อฐานกร แขวงกลองกันใหร เขตคลองสาม จังร	<ul> <li>E DEPARTMENT</li> <li>E REFULLY AND S</li> <li>REFULLY AND S</li> <li>OTHERWISE, TH</li> <li>ใบอนุญาคเอชส์</li> <li>อายุ (ปี)</li> <li>สัญชาติ</li> <li>อายุ (ปี)</li> <li>สัญชาติ</li> <li>รักญรณฑนอานคร</li> <li>สังประทั</li> <li>สังประทั</li> </ul>	<ul> <li>GF ELP-LOWENT, ANY VI UBMIT TO THE OFFICER II E APPLICATION MAY BE R</li> <li>E APPLICATION MAY BE R</li> <li>: 15</li> <li>: เมือกเอา</li> <li>: 15</li> <li>: เมือกเอา</li> <li>: 31:03-2022</li> <li>: จัดการานจังหวัด</li> </ul>	OLATION WILL L CHARGE WHEN EVOKED.			
พระเบียนใบอยุญา คระเบียนใบอยุญา สถามะโบหยุญา สถามะโบหยุญา สถามะโบหยุงา สถามะโบหยุงา สถามร้างการ ข้อเทาะที่ ข้อมาระกับกระ ข้อมาระการ กรรร กรรร กรรรร กรรรรรรรรรรรรรรรร	PLICANTS CAN WORK AFTER HAVIM AD TO PENULTY IN ACCORDANCE W. OUESTED. PLICANTS MUST CONTACT THE OFF I IN IN IN INTERNITY IN INTERNITY IN INTERNITY I INFRITUTION IN INTERNITY IN INTERNITY I INFRITUTION IN INTERNITY IN INTERNITY I INTERNITY IN INTERNITY IN INTERNITY I INTERNITY INTERNITY INTERNITY INTERNITY I INTERNITY INTERNITY INTERNITY INTERNITY INTERNITY I INTERNITY INTE	G RECEIVED A WORK PERMIT ISSUED BY T ITH THE LAW. PLASE REP THS FORM C PCER WITHIN THE EXACT PERIOD OF TIME <b>n</b> แห้ชัญนคร แขวงเคตองคนใหร เขตคตองสาม จังร	<ul> <li>E DEPARTMENT</li> <li>E REFULLY AND S</li> <li>OTHERMISE, TH</li> <li>Uouqqาดและที่</li> <li>อายุ (d)</li> <li>ลัญชาติ</li> <li>อายุ (d)</li> <li>ลัญชาติ</li> <li>ด้านระเทศ</li> <li>ด้านหน่ะ</li> </ul>	<ul> <li>OF EMPLOYMENT, ANY VI UBMIT TO THE OFFICER IN</li> <li>UBMIT TO THE OFFICER IN</li> <li>E APPLICATION MAY BE R</li> <li>E APPLICATION MAY BE R</li> <li>E APPLICATION MAY BE R</li> <li>I 15</li> <li>I Ifinan</li> <li>1 10600</li> <li>: 31-03-2022</li> <li>: จัดหาเราบจัดหวัด</li> </ul>	OLATION WILL L CHARGE WHEN ENVIRED.			
มมริษัทมร์ ค.ศ. เอะ ค.ศ. พระเบียนใบอนุญา สารังสามร้างสา จังสามร้างสา ชื่อมางให้ ณ จังสรัด ชื่อมางให้ ณ จังสรัด ชื่อมางให้ การเป็น สอามร่าง กัง สอบเขาง หรือ สอามร่าง กัง สอบเขาง หรือ สอามร่าง กัง สอบเขาง หรือ สอบเขาง สอบเขา	PLICANTS CAN WORK AFTER HAVIN AD TO PENULTY IN ACCORDANCE W. OUESTED. PLICANTS MUST CONTACT THE OFF # ปกติ : ปกติ : บกต่าว : บกต่าว กับ ปา กา : หาราชาว กับ ปา กา : หรือ KAN PA LAR : : 45 ชอยเขริญนคร 13 ถนน : : : : : : : : : : : : : : : : : :	G RECEIVED A WORK PERMIT ISSUED BY T MTH THE LAW. PLASE REP THS FORM C PICER WITHIN THE EXACT PERIOD OF TIME <b>R</b>	<ul> <li>E DEPARTMENT</li> <li>E REFULLY AND S</li> <li>OTHERWISE, TH</li> <li>โปอนุญาตเลขที่</li> <li>อายุ (ปี)</li> <li>สัญชาติ</li> <li>รัตกรุณทามหานตะ</li> <li>สังชามที่</li> <li>ตำแบกน่ะ</li> </ul>	<ul> <li>OF EMPLOYMENT, ANY VI USINT TO THE OFFICER IN</li> <li>I APPLICATION MAY BE R</li> <li>I APPLICATION MAY BE R</li> <li>I 15</li> <li>I Ibruan</li> <li>I 10600</li> <li>I 31-03-2022</li> <li>I จัดหาราบจัดหวัด</li> </ul>	OLATION WILL L CHARGE WHEN EVOKED.			
มัมริยัมมัน ค.ศ. เอะ ค.ศ. คระเบียนใบอนุญา สถามะโบอนุญา สถามะโบอนุญา สถามะโบอนุญา สถามะโบอนุญา สถามะโบอนุญา สถามะโบอนุญา สถามะโบอนุญา สถามะโบอนุญา สถามระกอบการ ประเภทให้การแล้ะ สถามระกอบการ ประเภทให้การแล้ะ สถามระกอบการ ประเภทให้การแล้ะ สถามระกอบการ ประเภทให้การไป สถามระกอบการ ประเภทให้การไป สถามระกอบการ ประเภทให้การไป สถามระกอบการ ประเภทให้การไป สถามระกอบการ ประเภทให้การไป สถามระกอบการ ประเภทให้การไป สถามระกอบการ ประเภทให้การไป สถามระกอบการ ประเภทให้การไป สถามระกอบการ ประเภทให้การไป สถามระกอบการ ประเภทให้การไป สถามระกอบการ ประเภทให้การไป สถามระกอบการ ประเภทให้การไป สถามระกอบการ ประเภทให้การไป สถามระกอบการ ประเภทให้การไป สถามระกอบการ ประเภทให้การ สถามระกอบการ ประเภทให้การ สถามระกอบการ ประเภทให้การ สถามระกอบการ ประเภทให้การ สถามระกอบการ ประเภทให้ การ การ การ การ การ การ การ การ การ การ	PLICANTS CAN WORK AFTER HAVIM AD TO PENALTY IN ACCORDANCE W. OUESTED. PLICANTS MUST CONTACT. THE OFF III มาลสาว กับ ปา กา IIII มาลสาว กับ ปา กา IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	g RECEIVED A WORK PERMIT ISSUED BY T MTH THE LAW. PLEASE REEP THIS FORM C FICER WITHIN THE EXACT PERIOD OF TIME <b>ก</b> แห่งใญเมคว แช่วงกฤดองกันไหว เขตคดองสาม จัดว	<ul> <li>E DEPARTMENT</li> <li>E DEPARTMENT</li> <li>RREFULLY AND S</li> <li>OTHERWISE, TH</li> <li>Ubayqภาพเอาที่</li> <li>อาบุ (ปี)</li> <li>อัญาาติ</li> <li>อาบุ (ปี)</li> <li>อัญาาติ</li> <li>อาบุ (ปี)</li> <li>อัญาาติ</li> <li>อาบุ (ปี)</li> /ul>	<ul> <li>OF EMPLOYMENT, ANY VI USINT TO THE OFFICER IN</li> <li>I APPLICATION MAY BE R</li> <li>I APPLICATION MAY BE R</li> <li>I 15</li> <li>I มีอาณา</li> <li>I 10600</li> <li>I 31-03-2022</li> <li></li></ul>	OLATION WILL L CHARGE WHEN EVOKED.			
พระมิยมเรอ คะ คะ คะ คะ คะ คะ คะ คะ คะ คะ คะ คะ คะ	PLICANTS CAN WORK AFTER HAVIW AD TO PENALTY IN ACCORDANCE W QUESTED. PLICANTS MUST CONTACT. THE OFF IN THE STUDIES AND TO AND AND AND AND AND AND AND INTERNATIONAL AND AND AND AND AND AND AND AND AND INTERNATIONAL AND	G RECEIVED A WORK PERMIT ISSUED BY T MTH THE LAW. PLEASE KEEP THIS FORM C FICER WITHIN THE EXACT PERIOD OF TIME <b>n</b> แจ้วิญนกร แขวงกลองสันใหร เซตกลองสาม จังร	<ul> <li>E DEPARTMENT</li> <li>E DEPARTMENT</li> <li>E DEPARTMENT</li> <li>CTHERWISE, TH</li> <li>โปอนุญาตเลขที่</li> <li>อานุ (ปี)</li> <li>สัญชาติ</li> <li>สัญชาติ</li> <li>สัญชาติ</li> <li>สังชาติ</li> /ul>	<ul> <li>GF EUPLOINENT, ANY VI UBMIT TO THE OFFICER II E APPLICATION MAY BE R</li> <li>E APPLICATION MAY BE R</li> <li>E 15</li> <li>: เมือนมา</li> <li>10600</li> <li>: 31-03-2022</li> <li>: จัดหามานจัดรัด</li> </ul>	OLATION WILL LI CHARGE WHEN EVOKED.			

17:25 -	
	ระบบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว าามมติ ครม. วันที่ 20 สิงหาคม 2562
จากร	ใบรับคำขอ RECEIPT FORM ะบบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว (3 สัญชาติ) าม มติ ครม. 20 สิงทาคม 2562
เลขคำขอ	WP62-000002
Version no	00
เจ้าหน้าที่ผู้รับ	
นายทะเบียน	
แบบคำขอ	ຕກ.2 WP.2
วันที่อนุญาต	08/12/2019
ทะเบียนใบเ รายบุคคล	อนุญาตทำงานแรงงานต่างด้าว
เลขประจำตัวค	มซึ่งไม่มีสัญชาติไทย 874
ใบอนุญาตเลขา	ที่ 005
ออกให้ ณ จังห	วัด สำนักงานวัดนางานกราเทพบนานกรพื้นที่ 6
	ลานกรานจะหว่างานกรุงเทพมหานครพนท 6

ผลลัพธ์จากการตรวจสอบด้วยอุปกรณ์สื่อสารของท่าน

### ช่องทางการติดต่อกรมการจัดหางานเกี่ยวกับการใช้งานระบบ

#### สำหรับสอบถามข้อมูลทั่วไปและวิธีการใช้งานระบบ

Call Center : 1506 กด 2

 $e\text{-mail}: callcenter\_clm@doe.go.th$ 

ลำดับ	สำนักงาน	E-Mail สจก.
1	สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1	bkk1_clm@doe.go.th
2	สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 2	bkk2_clm@doe.go.th
3	สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 3	bkk3_clm@doe.go.th
4	สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 4	bkk4_clm@doe.go.th
5	สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 5	bkk5_clm@doe.go.th
6	สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 6	bkk6_clm@doe.go.th
7	สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 7	bkk7_clm@doe.go.th
8	สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 8	bkk8_clm@doe.go.th
9	สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 9	bkk9_clm@doe.go.th
10	สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 10	bkk10_clm@doe.go.th

### ช่องทางการติดต่อกรมการจัดหางานเกี่ยวกับการใช้งานระบบ

ลำดับ	สำนักงาน	E-Mail สจจ.
11	สำนักงานจัดหางานจังหวัดกระบึ่	kbi_clm@doe.go.th
12	สำนักงานจัดหางานจังหวัดกาญจนบุรี	kri_clm@doe.go.th
13	สำนักงานจัดหางานจังหวัดกาฬสินธุ์	ksn_clm@doe.go.th
14	สำนักงานจัดหางานจังหวัดกำแพงเพชร	ktp_clm@doe.go.th
15	สำนักงานจัดหางานจังหวัดขอนแก่น	kkn_clm@doe.go.th
16	สำนักงานจัดหางานจังหวัดจันทบุรี	cti_clm@doe.go.th
17	สำนักงานจัดหางานจังหวัดฉะเชิงเทรา	cco_clm@doe.go.th
18	สำนักงานจัดหางานจังหวัดชลบุรี	cbi_clm@doe.go.th
19	สำนักงานจัดหางานจังหวัดชัยนาท	cnt_clm@doe.go.th
20	สำนักงานจัดหางานจังหวัดชัยภูมิ	cpm_clm@doe.go.th
21	สำนักงานจัดหางานจังหวัดชุมพร	cpn_clm@doe.go.th
22	สำนักงานจัดหางานจังหวัดเชียงราย	cri_clm@doe.go.th
23	สำนักงานจัดหางานจังหวัดเชียงใหม่	cmi_clm@doe.go.th
24	สำนักงานจัดหางานจังหวัดตรัง	trg_clm@doe.go.th
25	สำนักงานจัดหางานจังหวัดตราด	trt_clm@doe.go.th
26	สำนักงานจัดหางานจังหวัดตาก	tak_clm@doe.go.th
27	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครนายก	nyk_clm@doe.go.th
28	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครปฐม	npt_clm@doe.go.th
29	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครพนม	npm_clm@doe.go.th
30	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครราชสีมา	nma_clm@doe.go.th

ลำดับ	สำนักงาน	E-Mail สจจ.
31	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครศรีธรรมราช	nst_clm@doe.go.th
32	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	nsn_clm@doe.go.th
33	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนนทบุรี	nbi_clm@doe.go.th
34	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนราธิวาส	nwt_clm@doe.go.th
35	สำนักงานจัดหางานจังหวัดน่าน	nan_clm@doe.go.th
36	สำนักงานจัดหางานจังหวัดบึงกาฬ	bkn_clm@doe.go.th
37	สำนักงานจัดหางานจังหวัดบุรีรัมย์	brm_clm@doe.go.th
38	สำนักงานจัดหางานจังหวัดปทุมธานี	pte_clm@doe.go.th
39	สำนักงานจัดหางานจังหวัดประจวบคีรีขันธ์	pkn_clm@doe.go.th
40	สำนักงานจัดหางานจังหวัดปราจีนบุรี	pri_clm@doe.go.th
41	สำนักงานจัดหางานจังหวัดปัตตานี	ptn_clm@doe.go.th
42	สำนักงานจัดหางานจังหวัดพระนครศรีอยุธยา	aya_clm@doe.go.th
43	สำนักงานจัดหางานจังหวัดพะเยา	pyo_clm@doe.go.th
44	สำนักงานจัดหางานจังหวัดพังงา	pna_clm@doe.go.th
45	สำนักงานจัดหางานจังหวัดพัทลุง	plg_clm@doe.go.th
46	สำนักงานจัดหางานจังหวัดพิจิตร	pct_clm@doe.go.th
47	สำนักงานจัดหางานจังหวัดพิษณุโลก	plk_clm@doe.go.th
48	สำนักงานจัดหางานจังหวัดเพชรบุรี	pbi_clm@doe.go.th
49	สำนักงานจัดหางานจังหวัดเพชรบูรณ์	pnb_clm@doe.go.th
50	สำนักงานจัดหางานจังหวัดแพร่	pre_clm@doe.go.th

### ช่องทางการติดต่อกรมการจัดหางานเกี่ยวกับการใช้งานระบบ

ลำดับ	สำนักงาน	E-Mail สจจ.
51	สำนักงานจัดหางานจังหวัดภูเก็ต	pkt_clm@doe.go.th
52	สำนักงานจัดหางานจังหวัดมหาสารคาม	mkm clm@doe.go.th
53	สำนักงานจัดหางานจังหวัดมุกดาหาร	mdh clm@doe.go.th
54	สำนักงานจัดหางานจังหวัดแม่ฮ่องสอน	msn clm@doe.go.th
55	สำนักงานจัดหางานจังหวัดยโสธร	yst clm@doe.go.th
56	สำนักงานจัดหางานจังหวัดยะลา	yla clm@doe.go.th
57	สำนักงานจัดหางานจังหวัดร้อยเอ็ด	ret clm@doe.go.th
58	สำนักงานจัดหางานจังหวัดระนอง	rng clm@doe.go.th
59	สำนักงานจัดหางานจังหวัดระยอง	ryg clm@doe.go.th
60	สำนักงานจัดหางานจังหวัดราชบุรี	rbr clm@doe.go.th
61	สำนักงานจัดหางานจังหวัดลพบุรี	lri clm@doe.go.th
62	้สำนักงานจัดหางานจังหวัดลำปาง	- lpg clm@doe.go.th
63	สำนักงานจัดหางานจังหวัดลำพูน	lpn clm@doe.go.th
64	สำนักงานจัดหางานจังหวัดเลย	lei_clm@doe.go.th
65	สำนักงานจัดหางานจังหวัดศรีสะเกษ	ssk clm@doe.go.th
66	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสกลนคร	snk clm@doe.go.th
67	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสงขลา	ska clm@doe.go.th
68	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสตูล	stn_clm@doe.go.th
69	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรปราการ	spk clm@doe.go.th
70	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม	skm clm@doe.go.th

ลำดับ	สำนักงาน	E-Mail สจจ.
71	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสาคร	skn_clm@doe.go.th
72	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสระแก้ว	skw_clm@doe.go.th
73	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสระบุรี	sri_clm@doe.go.th
74	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสิงห์บุรี	sbr_clm@doe.go.th
75	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสุโขทัย	sti_clm@doe.go.th
76	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสุพรรณบุรี	spb_clm@doe.go.th
77	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสุราษฎร์ธานี	sni_clm@doe.go.th
78	สำนักงานจัดหางานจังหวัดหนองคาย	nki_clm@doe.go.th
79	สำนักงานจัดหางานจังหวัดหนองบัวลำภู	nbp_clm@doe.go.th
80	สำนักงานจัดหางานจังหวัดอ่างทอง	atg_clm@doe.go.th
81	สำนักงานจัดหางานจังหวัดอุดรธานี	udn_clm@doe.go.th
82	สำนักงานจัดหางานจังหวัดอุตรดิตถ์	upt_clm@doe.go.th
83	สำนักงานจัดหางานจังหวัดอุทัยธานี	upi_clm@doe.go.th
84	สำนักงานจัดหางานจังหวัดอุบลราชธานี	ubn_clm@doe.go.th
85	สำนักงานจัดหางานอำนาจเจริญ	acr_clm@doe.go.th
86	สำนักจัดหางานจังหวัดสุรินทร์	srn_clm@doe.go.th