# การปรับปรุงระบบ Single Window Visa and Work Permit System และขั้นตอนการยื่นคำขอ

หลังจากที่ระบบ Single Window for Visa and Work Permit ใด้เปิดการให้บริการมาระยะหนึ่ง แล้ว ขณะนี้กองบริการชาวต่างชาติได้ปรับรูปแบบและขั้นตอนการยื่นคำขอต่างๆ โดยในครั้งนี้จะทำ การปรับปรุง 3 หัวข้อ ได้แก่

- 1. รูปลักษณ์ของหน้าระบบการเข้าใช้งาน Single Window and Work Permit System
- 2. การขออนุมัติตำแหน่งหน้าที่ของคนต่างด้าว (ชั่วคราวไม่เกิน 6 เดือน)
- การรับหนังสือพ้นหน้าที่สำหรับต่างชาติที่ไม่ได้ทำการยื่นกำขอแจ้งพ้นคนต่างด้าวและครอบครัว หลังจากครบกำหนดระยะเวลาวีซ่าและใบอนุญาตทำงาน โดยจะทำการปิดระบบเพื่อปรับปรุงระบบเป็นการชั่วคราวในวันที่ 29 พฤษภาคม 2568 ตั้งแต่เวลา 12.00 น. ถึงวันที่ 4 มิถุนายน 2568 เวลา 8.30 น. มีรายละเอียดดังต่อไปนี้
- รูปลักษณ์ของหน้าระบบการเข้าใช้งาน Single Window and Work Permit System ในหน้าจอนี้ประกอบด้วย การลงทะเบียนเมนูเข้าสู่ระบบ ข่าวสารประกาศ คู่มือการใช้งาน และ แบบสำรวจความพึงพอใจ

- เมนู "**ลงทะเบียน**" สำหรับผู้ที่ยังไม่มีบัญชีเข้าระบบ Single Window and Work Permit System



ตัวอย่างเมนูการลงทะเบียน

หลังจากกคคำว่า "ลงทะเบียน" จะเข้าสู่หน้าจอของการกรอกข้อมูลบริษัทพร้อมแนบเอกสาร มี 2 กรณีดังนี้

 กรณีที่พนักงานบริษัทเป็นผู้ยื่นขอรับสิทธิ์เข้าใช้งานระบบ เอกสารที่ใช้สำหรับแนบในระบบ ประกอบด้วย

- หนังสือรับรองการเป็นพนักงานของบริษัท

- สำเนาบัตรพนักงานบริษัท

- หนังสือมอบอำนาจ ประกอบค้วย สำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทางของ ผู้มอบอำนาจ และสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ

 กรณีที่กรรมการบริษัทเป็นผู้ยื่นขอรับสิทธิ์เข้าใช้งานระบบ เอกสารที่ใช้สำหรับแนบในระบบ ประกอบด้วย

- สำเนาหนังสือเดินทางหรือสำเนาบัตรประชาชนของกรรมการบริษัท

ตัวอย่างเมนูการลงทะเบียน

บยนขอรบสทธเขาไขงานระบบ S	ingle Window Visa and Work Permit		
1	2	3	4
กรอกข้อมูลผู้ใช้งาน	เงื่อนไขการใช้งาน	สรุปข้อมูล	เสร็จสมบูรณ์
iอกประเภทกิจการ * าเริษัทมลนิธิ∕สหกรณ์			
gand, gand, and and			
ขทะเบียนนิติบุคคล *			

- เมนู "เข้าสู่ระบบ" สำหรับผู้ที่มีบัญชีระบบ Single Window and Work Permit System แล้ว ให้ กรอกชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน เพื่อเข้ายื่นคำขอได้ตามปกติ ตัวอย่างเมนูการเข้าสู่ระบบ

B T C SINGLE WINDOW Visa and Work parmit System	C THAILAND	SINGLE WINDOW Vite and Work purnik System	x
	SINGLE WINDOW VISA , WORK PERMIT SYSTE	ลงซื่อเข้าใช้งาน ซึ่อผู้ใช้งาน	
	W Coll Center (+66) 2209 1162 - 7	<b>รพัสผ่าน</b> ถึมรภัสส่าน	
	🔶 ข่าวสาวและประกวศ	เข้าสู่ระบบ	🔳 แบบสารวจครามที่สายใจ

เมื่อเข้าสู่หน้าจอข้อมูลของบริษัท จะพบข้อมูลต่างๆ พร้อมทั้งประกาศและข่าวสารที่กองบริการ ชาวต่างชาติประสงค์แจ้งให้บริษัททราบ



# การขออนุมัติตำแหน่งหน้าที่ของคนต่างด้าว (ชั่วคราวไม่เกิน 6 เดือน)

สำหรับบริษัทที่มีจำนวนช่างชั่วคราวไม่เกิน 6 เคือนในระบบ 20 คนแล้ว จะมีขั้นตอนเพิ่มเติม คือ การขออนุมัติ ตำแหน่งหน้าที่ของคนต่างค้าว (ชั่วคราวไม่เกิน 6 เคือน) โดยมีขั้นตอนการคำเนินการคังนี้

- 2.1 กดที่ "ยื่นคำขอ"
- 2.2 เลือกแถบ ตำแหน่ง/ลักษณะงาน/ท้องที่ทำงาน
- 2.3 เลือกหัวข้อ 1.4 ขออนุมัติตำแหน่งหน้าที่ของคนต่างด้าว (ชั่วคราวไม่เกิน 6 เดือน)
- 2.4 เลือกบัตรส่งเสริมที่ต้องการยื่นขอ
- 2.5 กรอกข้อมูลตำแหน่ง ขอบเขตงาน และจำนวนอัตราที่ต้องการขอ
- 2.6 กรอกข้อมูลบริษัท อาทิ รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงข้อมูลบัตรส่งเสริม เหตุผลประกอบการพิจารณา และแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- 2.7 หน้าจอสรุปคำขอสำหรับตรวจทานข้อมูลก่อนการส่งเรื่องมาให้เจ้าหน้าที่พิจารณา

ทั้งนี้ ในกรณีที่บริษัทมีจำนวนช่างชั่วคราวไม่เกิน 6 เดือน ไม่เกิน 20 คน สามารถยื่นคำขอได้ตามขั้นตอนปกติ

#### ตัวอย่างการขออนุมัติตำแหน่งหน้าที่ของกนต่างด้าว (ชั่วกราวไม่เกิน 6 เดือน)

	หน้าหลัก ส	เถานะคำขอ ชื่อเ	ข้อมูลผู้ติดต่	้อ	
<b>นคำขอ</b> เการยิ่มคำร้อง	2.2	2.1			
👪 คนต่างด้าวและครอบครัว	🏦 ครอบครัวคนต่างด้าว	ตำแหน่ง/ลักษณะงาน/ท้องที่ทำงาน	🛱 บริษัท/บัตรส่งเสริม	🛃 ใบอนุญาตทำงาน	
<ol> <li>1. ขออนุมัติดำแหน่งคนต่าง</li> </ol>	ด้าว และ/หรือ เปลี่ยนตำเ เชื่องเอนต่างอ้าา	เหน่งหน้าที่ของคนต่างด้าว			
<ul> <li>1.1 ขออนุมิติตำแหน่งหน</li> <li>1.2 ขออนุมิติตำแหน่งคนะ</li> <li>1.3 ขอยกเลิกตำแหน่งหนั</li> <li>1.4 ขออนทัติตำแหน่งหนั</li> </ul>	เทของคนตางตาว ข่างด้าว เพื่อเปลี่ยนตำแหน่งห าที่ที่ได้รับอนุมัติของคนต่างด้ เพิ่มองคนต่างด้าา (ช้าดรวาไง	น้าที่ของคนต่างด้าว เว <b>2.3</b>			

### ตัวอย่างการขออนุมัติตำแหน่งหน้าที่ของคนต่างด้าว (ชั่วคราวไม่เกิน 6 เดือน)

<b>ยื่นคำขอ</b> ยื่นคำขอ > ขออนุญาตให้คนต่างร่	ก่าวมาปฏิบัติงานชั่วคราว (ไม่เกิน 6 เดือน)				. 2.4
<ol> <li>เลือกบัตรส่งเสริม</li> <li>เลือกบัตรส่งเสริม</li> </ol>	เลือกสถานที่รับบริการ	กรอกข้อมูลคนต่างด้	זי	4 สรุปคำขอ	5
เลือก ลำดับ เลขที่ป	ตรส่งเสริม วันที่ออกบัตร	สถานะบัตร	ที่ตั้งโครงการ	ประเภทกิจการ	

เลือกบัตรส่งเสริม กรอกข้อมูลตำแหน่ง เอกสาร โซซ้อมูลดำแหน่ง ครส่งเสริม : 70-1234-1-00-1-0 ข้อมูลตำแหน่ง * PRODUCTION TECHNICIAN ขอบเขตงาน (สำหรับสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน) * ดูแลกระบวนการการผลิต	1 —	2	3	4	5
โซข้อมูลดำแหน่ง ตรส่งเสริม : 70-1234-1-00-1-0 ข้อมูลดำแหน่ง * PRODUCTION TECHNICIAN ขอบเขตงาน (สำหรับสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน) * ดูแลกระบวนการการผลิต	เลือกบัตรส่งเสริม	กรอกข้อมูลตำแหน่ง	กรอกข้อมูลบริษัทและแนบ เอกสาร	สรุปคำขอ	เสร็จสมบูรณ์
ขอบเขตงาน (สำหรับสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน) * ดูแลกระบวนการการผลิต  	ัตรส่งเสริม : 70-1234- ชื่อมูลตำแหน่ง —— ชื่อตำแหน่ง *	-1-00-1-0			
ดูแลกระบวนการการผลิต	ัตรส่งเสริม : 70-1234- ช <b>้อมูลตำแหน่ง —</b> ชื่อตำแหน่ง <b>*</b> PRODUCTION TECH	-1-00-1-0 HNICIAN			
	ัตรส่งเสริม : 70-1234- ข้อมูลตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง * PRODUCTION TECH ขอบเขตงาน (สำหรับสำ	-1-00-1-0 HNICIAN านักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน	)*		
	ัตรส่งเสริม : 70-1234- ซ <b>ี ข้อมูลตำแหน่ง</b> ซื่อตำแหน่ง * PRODUCTION TECH ขอบเขตงาน (สำหรับสำ	-1-00-1-0 	) *		

ตัวอย่างการขออนุมัติตำแหน่งหน้าที่ของคนต่างด้าว (ชั่วคราวไม่เกิน 6 เดือน)

o > 1000	บบุมัติตำแหน่งหน้าที่ของคนต่	างด้าว (ชั่วคราวไม่เกิน 6 เดือน)			2.
	1	2	3	4	5
เลือ	อกบัตรส่งเสริม	กรอกข้อมูลตำแหน่ง	กรอกข้อมูลบริษัทและแนบ เอกสาร	สรุปคำขอ	เสร็จสมบูรณ์
กรอก พที่บัตรส่	าข้อมูลดำแหน่ง ส่งเสริม : 70-1234-1-(	00-1-0			เพื่อเดือบเลยา่ง
อมูลตำเ	ซื่อตำแหน่ง		ว่างางเว้ตราที่ขอ	ระยะเวลาการงำเข้าช่างชั่วอราว	ด้าเห็นการ
1	PRODUCTION TECHNI	CIAN	10	28 พฤษภาคม 2025 - 29 พฤศจิกายน 2025	b ∕ ŵ
1.7	รายอะเอียดเจ้าหน้าพี่บริ คำนำหน้า * นาย ใช้ชื่อบริษัทตามข้อมูล ชื่อบริษัท * บริษัท AAA จำกัด	<b>ษัทที่สามารถติดต่อได้</b> ชื่อ - นามสกูล <b>*</b> (AA BBB ในคำขอ	เบอร์โทรศัพ 0812345	ท์ • ตำแหน่ง 689 HR MANAGER	
<sup>มายเหตุ</sup> ไ <b>าขอ</b>	6 จุข้อมูล / แก้ไขข้อมูล	🎹 ลบข้อมูล		ยกเล็ก	ถัดไป
มายเหตุ อัาขอ อ > ขออ	<ul> <li>ฐข้อมูล แก้ไขข้อมูล</li> <li>อบุมัติดำแหน่งหน้าที่ของคนต</li> </ul>	เข้างด้าว (ชั่วคราวไม่เกิน 6 เดือน)	3	ยกเลิก	ถัดไป 5
มายเหตุ อ้าขอ อ ง ขออ เสีย	<ul> <li>จุข้อมูล แก้ไขข้อมูล</li> <li>อบุมัติคำแหน่งหน้าที่ของคนต</li> <li>อบุมัติสำเสริม</li> </ul>	(ขั่วคราวไม่เกิน 6 เดือน)       1     1       1	3 กรอกข้อมูลบริษัทและแบบ เอกสาร	ยกเลิก 4 สรุปคำขอ	ถัดไป 2 เสร็จสมบูรณ์
มายเหตุ	<ul> <li>จุข้อมูล มีแก้ไขข้อมูล</li> <li>อบุมัติดำแหน่งหน้าที่ของคนะ</li> <li>อบุมัติสำแสริม</li> <li>อาบัตรส่งเสริม</li> <li>กข้อมูลบริษัทและแนบเส ส่งเสริม : 70-1234-1-(</li> </ul>	เข้า ลบข้อมูล ถ่างด้าว (ชั่วคราวไม่เกิน 6 เดือน) 2 กรอกข้อมูลตำแหน่ง อกสาร )0-1-0	3 กรอกข้อมูลบวิษัทและแนบ เอกสาร	ยกเล็ก 4 สรุปคำขอ	ถัดไป 2 เสร็จสมบูรณ์
มายเหตุ 11ขอ อ > ขออ เสีส กรอศ สชที่บัตรเ (วันที่	<ul> <li>จุข้อมูล มนก็ไขข้อมูล</li> <li>อบุมัติดำแหน่งหน้าที่ของคนต</li> <li>อกบัครส่งเสริม</li> <li>กข้อมูลบริษัทและแบบเส ส่งเสริม : 70-1234-1-( ม้อมูลบริษัทจากกรมพัฒ ไอ้พเดทข้อมูล : 27 พฤษภาล ชื่อบริษัท</li> </ul>	พายัยมูล ถ่างด้าว (ชั่วคราวไม่เกิน 6 เดียน) 2 กรอกข้อมูลดำแหน่ง อกสาร )0-1-0 หาธุรกิจการค้า ม 2568)	3 กรอกข้อมูลบวิษัทและแบบ เอกสาร	ยกเล็ก 4 สรุปคำขอ	ถัดไป 2 5 เสร็จสมบูรณ์
มายเหตุ อัาขอ แลืก สุขที่บัตรเ (วันที่	<ul> <li>จุข้อมูล มนก็ไขข้อมูล</li> <li>อบุมัติดำแหน่งหน้าที่ของคนต</li> <li>อบุมัติดำแหน่งหน้าที่ของคนต</li> <li>อกบัตรส่งเสริม</li> <li>อกบัตรส่งเสริม</li> <li>สงเสริม : 70-1234-1-(</li> <li>ข้อมูลบริษัทจากกรมพัฒ ได้พเดทข้อมูล : 27 พฤษภาค ชื่อบริษัท</li> <li>จุดทะเบียนบริษัทเลขที่ ทุนจุดทะเบียน</li> <li>กรรมการของบริษัท</li> </ul>	มาข้อมูล ถ่างด้าว (ชั่วคราวไม่เกิน 6 เดือน) 2 กรอกข้อมูลดำแหน่ง อกสาร )0-1-0 กนาธุรกิจการค้า ม 2568)	3 กรอกข้อมูลบวิษัทและแนบ เอกสาร วันที่จดทะ	ยกเล็ก 4 สรุปด้าชอ 15 สิงหาคม 256	ถัดไป 2 เสร็จสมบูรณ์
มายเหตุ อ → ขออ เสีย กรอย สุขที่บัตรเ (วันที่	<ul> <li>จุข้อมูล มนก็ไขข้อมูล</li> <li>อบุมัติดำแหน่งหน้าที่ของคนต</li> <li>อบุมัติดำแหน่งหน้าที่ของคนต</li> <li>ออกบัตรส่งเสริม</li> <li>ออกบัตรส่งเสริม</li> <li>ส่งเสริม : 70-1234-1-0</li> <li>ข้อมูลบริษัทจากกรมพัฒ อ่อบริษัท</li> <li>จัดหะเบียนบริษัทเลขที่ ทุนจดทะเบียน</li> <li>กรรมการของบริษัท</li> <li>จำนวน / กรรมการซึ่ง ลงชื่อผูกพันบริษัท</li> </ul>	มาข้อมูล ถ่างด้าว (ชั่วคราวไม่เกิน 6 เดือน) 2 กรอกข้อมูลดำแหน่ง อกสาร )0-1-0 นาธุรภิจการค้า ม 2568)	3 กรอกข้อมูลบวิษัทและแบบ เอกสาร วันที่จดหะ เลายมือชื่อ และประทับตราสำคัญขอ	ยกเล็ก 	ถัดไป 2 เสร็จสมบูรณ์

สำหรับหัวข้อ อื่นๆ จะแนบเอกสารเพิ่มเติมในกรณีที่เจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอ ขอให้แนบเอกสารต่างๆ ในการ ยื่นขออนุมัติตำแหน่งหน้าที่ของกนต่างด้าว (ชั่วกราวไม่เกิน 6 เดือน)

เป็นกรรมการมีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองบริษัท	เพื่อการขยายตลาด หรือรองรับลูกค้าและคำสั่งซื้อเพิ่มเติม 2.
เพื่อการควบคุมดูแลด้านคุณภาพให้เป็นไปตามมาตรฐาน หรือปรับปรุง มาตรฐานคุณภาพผลิตภัณฑ์	เพื่อการจัดหาวัตถุดิบ
เพื่อการเชื่อมโยงและปรับปรุงระบบเครือข่ายการบริหารจัดการให้เป็นไป ในแนวทางเดียวกับบริษัทแม่ หรือนโยบายจากปริษัทแม่	เพื่อการบริหารการเงิน การลงทุน การดำเนินกิจการ การวางนโยบายและ กำหนดทิศทางการลงทุน
เพื่อการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงกระบวนการผลิต หรือการปรับปรุงเทคนิค การผลิต โดยการนำเข้าเครื่องจักรใหม่ หรือนำเทคโนโลยีใหม่มาใช้	เพื่อการพัฒนาธุรกิจ หรือผลิตภัณฑ์ใหม่ หรือผลิตภัณฑ์ซึ่งมีความซับซ้อน เพิ่มขึ้น
เพื่อการย้ายฐานการผลิตมาในประเทศไทย	เพื่อการย้ายบัตรส่งเสริม
เพื่อควบคุมการบริหารงานภายในบริษัท	เพื่อดำเนินการปรับโครงสร้างการบริหารในองค์กร
เพื่อบำรุงรักษาเครื่องจักรและอุปกรณ์ซึ่งมีคุณสมบัติเฉพาะ	เพื่อปรับโครงสร้างการบริหารกิจการเพื่อพัฒนาธุรกิจ
เพื่อให้ครอบคลุมการผลิตซึ่งมีหลายกะ	เริ่มคำเนินกิจการ
อื่นๆ	

1. อื่น ๆ 🚯		ไม่มีไฟล์แนบ	Upload
รองรับขนาดไฟล์ PI	เนาดไม่เกิน 5 MB		
ย้อนกลับ		ยกเลิก	ถัดไป

#### รายละเอียดเอกสารแนบอื่น ๆ

- 1. กรณีประเภทกิจการ สนับสนุนการค้าและการลงทุนให้แนบ รายชื่อลูกค้า
- 2. กรณีประเภทกิจการ สนับสนุนการค้าและการลงทุน Operator, BPO, IBPO รายชื่อลูกค้า และตัวอย่างบทสนทนา

และมีเงื่อนไขเงินเดือนให้แนบ ภงด.1 หรือ ภงด.1 ก

- 3. กรณีประเภทกิจการซอฟต์แวร์, ดิจิทัลคอนเทนต์ให้แนบ รายชื่อลูกค้าและตัวอย่างหน้าเว็บไซต์ หรือ แพลตฟอร์มที่ใช้บริการ
- กรณีประเภทกิจการซอฟแวร์, ดิจิทัลคอนเทนต์ให้แนบรายชื่อลูกค้า เงินเดือนบุคลากรสารสนแทศ และเงื่อนไขเงินเดือนให้แนบ ภงด.1 หรือ ภงด.1 ก

หน้าสรุปคำขอ ขอให้บริษัทตรวจสอบข้อมูลที่กรอกทั้งหมด และติ๊กถูกที่หน้าข้อความ **"ข้าพเจ้าขอรับรองว่า** ได้กรอกข้อความถูกต้องและครบถ้วนโดยความสัตย์จริง หากมีข้อความอันเป็นเท็จหรือจงใจละเว้นการกรอกข้อความ ที่เป็นจริง ซึ่งถือเสมือนหนึ่งการให้ความอันเท็จ ข้าพเจ้ายินดีที่จะถูกดำเนินคดีอาญาจนถึงที่สุด" เพื่อเป็นการยืนยัน กวามถูกต้องของข้อมูลในการยื่นกำขอนี้

เลือกบัตรส่งเสริม กระ	อกข้อมูลคำแหน่ง กรอกข้อมูลบริษัทเ	เละแนบ สรุปคำขอ	เสร็จสมบูรณ์
ปคำขอขออบมัติดำแหน่งหน้าที่ขอ	เอกสาร งคนต่างด้าว (ชั่วคราวไม่เกิน 6 เดือน)		
ข้อมูลตำแหน่ง —			
ลำดับ ชื่อตำแหน่ง		จำนวนอัตราที่ขอ ระยะ	ะเวลาการนำเข้าข่างชั่วคราว
1 PRODUCTION TECHNICI	AN	20 27 พฤษภ	าคม 2025 - 28 พฤศจิกายน 2025
รายละเอียดเจ้าหน้าที่บริษัทที่สาม ชื่อ - นามสกุล	<b>มารถติดต่อได้</b> ชื่อบริษัท	ต้านหน่ง	เบอร์โทรศัพท์
นายAA	บริษัท AAA จำกัด	аа	000000000
		بر د. ه. م. ب. ب.	de a da a d

# การรับหนังสือพ้นหน้าที่สำหรับต่างชาติที่ไม่ได้ทำการยื่นคำขอแจ้งพ้นคนต่างด้าวและครอบครัว หลังจากครบกำหนดระยะเวลาวีซ่าและใบอนุญาตทำงาน

สำหรับกรณีที่บริษัทไม่ได้ทำการแจ้งพ้นคนต่างด้าวและครอบครัวก่อนครบกำหนดระยะเวลาวีซ่าและใบอนุญาต ทำงาน สำนักงานได้ปรับปรุงระบบ Single Window and Work Permit System ให้สามารถทำการแจ้งพ้นย้อนหลังได้โดย

- 3.1 ไปที่หัวข้อ สถานะคำขอ
- 3.2 เลือกหัวข้อ **เสร็จสิ้น**
- 3.3 เลือกรายการคำขอ >>> ขอแจ้งพ้นคนต่างด้าวและครอบครัว แล้วกด ค้นหา
- 3.4 ระบบจะแสดงรายชื่อของต่างชาติที่หมดระยะเวลาวีซ่าและใบอนุญาตทำงานไปแล้ว

3.5 บริษัทสามารถพิมพ์หนังสือแจ้งพ้นหน้าที่โดยกดที่ไอกอนทางขวามือ และนำหนังสือแจ้งพ้นของสำนักงาน ติดต่อไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง เพื่อทำการยกเลิกวีซ่าภายใต้สิทธิบีโอไอ และติดต่อกรมการจัดหางานหรือ จัดหางานจังหวัด เพื่อทำการยกเลิกใบอนุญาตทำงาน

ตัวอย่างการรับหนังสือพ้นหน้าที่สำหรับต่างชาติที่ไม่ได้ทำการยื่นกำขอแจ้งพ้นคนต่างด้าว

าหลก สถานะคาขอ	ยนคาขอ	ขอมูลบร	ษท ขอมูล	ลผูตดตอ		
					33	
			_		5.5	
วันที่ยื่นเรื่อง		สถานะคำขอ	51	ยการคำขอ		
		ทั้งหมด	~ (	ทั้งหมด	~	)
งาน) สถาน	เทิรับบริการ (สำนัย 	กงานตรวจคนเข้าเล	ia4)	ด้ายอา		
<ul> <li>เสร็จสั้น</li> </ul>	3.2					
ม 🔊 เสว็จสิ้น	3.2					
ม โลวีจสิ้น	3.2					
<ul> <li>เสรีงสิ้น</li> </ul>	3.2					
หรือสับ	3.2	สถานะคำขอ	รายการ	คำขอ		
หรือสัน	3.2	สถานะคำขอ กรุณาเลือก	รายการ	คำขอ เเลือก	<b>v</b>	
<ul> <li>วันที่ยื่นเรื่อง</li> <li>สถานที่รัก</li> </ul>	3.2	สถานะคำขอ กรุณาเลือก นตรวจคนเข้าเมือ <sub>เ</sub> รื	รายการ รายการ   กรุณ	คำขอ เสือก ด้าวนำของใช้ส่วนดัวเข	บ้ามาในราชอาณาจักร	
<ul> <li>วันที่ยื่นเรื่อง</li> <li>สถานที่รับ</li> <li>สถานที่รับ</li> </ul>	3.2	สถานะคำขอ กรุณาเลือก นตรวจคนเข้าเมือ ร	รายการ กรุณ   เออนุญาดให้คนต่าง   เออนุญาดให้คนต่างด้า	คำขอ าเลือก ด้าวน่าของใช้ส่วนตัวเข วและครอบครัว	<ul> <li>&gt;</li> <li>ข้ามาในราชอาณาจักร</li> </ul>	
<ul> <li>วันที่ยื่นเรื่อง</li> <li>วันที่ยื่นเรื่อง</li> <li>สถานที่รับ</li> <li>กรุณาเ</li> </ul>	3.2	สถานะคำขอ กรุณาเลือก นตรวจคนเข้าเมือ	รายการ	้คำขอ าเลือก ด้าวน่าของใช้ส่วนดัวเว วและครอบครัว คนต่างด้าว	<ul> <li>บ้ามาในราชอาณาจักร</li> </ul>	
<ul> <li>วันที่ยื่นเรื่อง</li> <li>มายังเรื่อง</li> <li>มายังเรื่อง</li> <li>มายังเรื่อง</li> <li>มายังเรื่อง</li> </ul>	3.2	สถานะคำขอ กรุณาเลือก นตรวจคนเข้าเมือ	รายการ > กรูณ เออนุญาดให้คนด่าง เอแจ้งพันครอบครัวเ เอเปลี่ยนชื่อ-สกุลคา	คำขอ เเลือก ด้าวนำของใช้ส่วนดัวเท วและครอบครัว คนต่างด้าว นต่างด้าว	<ul> <li>&gt;</li> <li>ข้ามาในราชอาณาจักร</li> </ul>	3.3
	วันที่ยื่นเรื่อง งาน) สถาน พัง	วันที่ยื่นเรื่อง ภาม) สถานที่รับบริการ (สำนั ) ทั้งหมด	วันที่ยื้นเรื่อง สถานะคำขอ ทั้งหมด ภาน) สถานที่รับบริการ (สำนักงานตรวจคนเข้าเมื ) ทั้งหมด	วันที่ยื่นเรื่อง สถานะคำขอ รา ทั้งหมด ~ งาน) สถานที่รับบริการ (สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง) ~ ทั้งหมด ~	วันที่ยื่นเรื่อง สถานะคำขอ รายการคำขอ ทั้งหมด  พังหมด  พังหมด จาน) สถานที่รับบริการ (สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง) พังหมด <u>พังหมด</u> <u>พังหมด</u> <u>พังหมด</u>	วันที่ยื่นเรื่อง สถานะคำขอ รายการคำขอ วานที่ยื่นเรื่อง สถานะคำขอ ทั้งหมด งาน) สถานที่รับบริการ (สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง)

#### ตัวอย่างการรับหนังสือพ้นหน้าที่สำหรับต่างชาติที่ไม่ได้ทำการยื่นคำขอแจ้งพ้นคนต่างด้าว

<b>าคำขอ</b> เลขดำขอ	วันที่ยื่นเรื่อง	สถานะคำขอ	รายการคำขอ		
		📋 กรุณาเลือก 🗸	ขอแจ้งพ้นคนต่างด้าวและคร	อบครัว 🗸	
สถานที่รับบริการ (กรมการจัดหางาน)	สถานที่รับบริการ (	สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง)			
กรุณาเลือก	<ul> <li>กรุณาเลือก</li> </ul>	~	ค้นหา		
างดำเนินการ 👹 นัดหมาย 🥻 เลขคำขอ 🧅 วันที่ยื่นเรื่อง	<ul> <li>เสร็จสิ้น</li> <li></li></ul>		สถานที่รับ บริการ	สถานะคำขอ	ดำเห่ กา
เลขคำขอ 🧳	วันที่ยื่นเรื่อง	วันที่ยื่นเรื่อง 🗢 รายการคำขอ	วันที่อื่นเรื่อง 🗢 รายการคำขอ	วันที่ยื่นเรื่อง 🗢 รายการคำขอ สถานที่รับ บริการ	วันที่ยื่นเรื่อง 🗢 รายการคำขอ สถานหรับ บริการ