

APPLICATION FOR VISA / WORK PERMIT SERVICE
FACULTY OF HUMANITIES

ข้อความทั่วไป / General Statement

ชื่อผู้ยื่นคำขอ นาย นาง นางสาว

Name of Applicant Mr. Mrs. Miss

อายุ ปี สัญชาติ หนังสือเดินทางเลขที่

Age Nationality Passport Number

ปฏิบัติงานตำแหน่ง/ หน้าที่ สังกัดภาควิชา

Position Department

คณะ/ สถาบัน/ สำนัก/ สถาน

Faculty/ Institute/ Office/ Center

เบอร์โทรศัพท์ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

Phone Number Email

อัตราค่าจ้าง/ เดือน

Salary / Month

สถานที่พักในประเทศไทย

Address in Thailand

ใบอนุญาตทำงาน มีอายุใช้ได้ถึงวันที่

(Work Permit valid until)

วีซ่า มีอายุใช้ได้ถึงวันที่

(Visa valid until)

ภาควิชามีความประสงค์จ้างให้ปฏิบัติงานจนถึงวันที่

(Department is willing to hire applicant until)

ประสงค์ขอดำเนินการ (Renewal Objective)

ขอต้ออายุ / Extension for: การตรวจลงตราหนังสือเดินทาง (Visa (Stay Permit))

Please attach documents as follows:

1. A Copy of Passport and Visa
2. A Copy of Work Permit
3. 2 Photograph of 4 x 6 cm.
4. Notification form (Housing)

ขอต้ออายุ / Extension for: ใบอนุญาตทำงาน (Work permit)

Please attach documents as follows:

1. A Copy of Passport and Visa
2. A Copy of Work Permit
3. 1 Photograph of 4 x 6 cm.
4. Health Certification/ Medical Examination

ขอกออกใบอนุญาตทำงานใหม่ (Apply for A New Work permit)

Please attach documents as follows:

1. A Copy of Passport and Visa
2. A Copy of Degree or Certificate (Highest Level)
3. 2 Photographs of 4 x 6 cm.
4. Health Certification/ Medical Examination
5. A Copy of Contract (สัญญาจ้าง/ คำสั่งจ้าง)

อื่น ๆ

.....

.....

(.....)

Signature of Applicant

...../...../.....

I hereby certify that the information given by the applicant in this form are true and correct as to the best of my knowledge.

(.....)

Signature of Person in Charge

...../...../.....