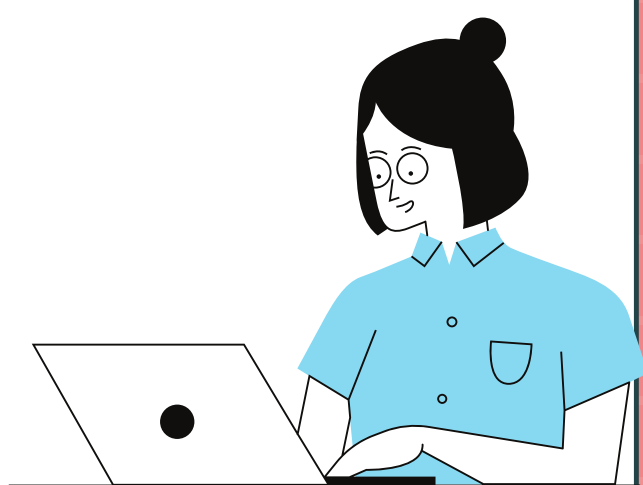


ขั้นตอนการทำบัตรประจำตัว  
คนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย  
(บัตรชมพู)

HOW TO ISSUE A NON-  
THAI IDENTIFICATION  
CARD (PINK CARD)



# รูปแบบที่ 1 กรณีคนต่างด้าวมีนายจ้าง

## CASE 1: ALIEN WITH EMPLOYER

ดำเนินการโดยนายจ้างทั้งหมด

Proceeds by employer

### 1 ลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่ระบบ

- นายจ้างลงทะเบียนเข้าใช้งานด้วยเลข 13 หลัก (นิติบุคคล/ บัตรประชาชน)
- แบบเอกสาร
- หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
- บัตรประชาชนของนายจ้าง
- หนังสือเดินทางของนายจ้างต่างประเทศ

### Register and Log In

Employer registers and logs in with 13 digit number (corporate or id number).

Employer must attach the following documents:

- Corporate registration certificate
- Employer's identification card
- Passport (for foreign employer)

### 2 ยื่นคำขอรายชื่อ (Name List)

- เมื่อส่งคำขอผ่านระบบออนไลน์จะได้รับอนุมัติ คำขอโดยอัตโนมัติ ระบบสร้างใบรายชื่อและใบแจ้งชำระค่าธรรมเนียม

### Name List Request Approval

- When the request is filed online, the approval will be granted automatically by the system and the system will generate the Name List and Fee payment slip.



### 3 อนุมัติคำขอรายชื่อ (Name List)

- นายจ้างพาคนต่างด้าวไปสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง เพื่อเก็บอัตลักษณ์บุคคล (Biometrics) ภายในวันที่กำหนด

### Biometrics

- Within a required date, employer shall take the alien to Immigration Office for biometric collection.



### 4 ตรวจสอบสุขภาพและซื้อประกันสุขภาพ

- นายจ้างพาคนต่างด้าวพร้อมแบบเอกสาร
- ผลตรวจสุขภาพ
- บัตรประกันสุขภาพ

### 5 จัดเก็บอัตลักษณ์บุคคล

- Employer selects the alien and attach the following documents:
- Health check-up
- Health Card for Foreigner

### 6 ชำระค่าธรรมเนียม

### 6 ชำระค่าธรรมเนียม

- นายจ้างพิมพ์ใบแจ้งชำระและนำไปชำระเงินที่ เคาน์เตอร์เซอร์วิส หรือ ธนาคารกรุงไทย

### Fee Payment

- Employer shall print the fee payment slip and pay at Counter Service or Krungthai Bank.

### 7 ยื่นคำขอ บต.48

- นายจ้างเลือกคนต่างด้าวพร้อมแบบเอกสาร
- ผลตรวจสุขภาพ
- บัตรประกันสุขภาพ

### Filing a request for Bor Tor 48

- Employer selects the alien and attach the following documents:
- Health check-up
- Health Card for Foreigner

### 8 ออกใบรับคำขออนุญาต

### 8 ออกใบรับคำขออนุญาต

- นายจ้างพิมพ์ใบรับคำขอ e-WP (CLM) ผ่านระบบ

### Issue the Permission Slip

- Employer shall print the permission slip via e-WP (CLM) system.

### 9 ออกบัตรชมพู

- นายจ้างพาคนต่างด้าวไปออกบัตรชมพู
- เจ้าหน้าที่กรมการปกครอง ตรวจสอบเอกสาร ถ่ายรูปคนต่างด้าว และออกบัตร

### Issue the Pink Card

- Employer shall take the alien to issue a Pink Card.
- Department of Provincial Administration's officers inspect the documents, take alien's portrait photo, and issue the Pink Card.

### 9 ออกหนังสือคนประจำเรือ (Sea Book)

- กรณีคนต่างด้าวทำงานเกี่ยวกับการประมง หลังจากออกบัตรชมพูแล้ว นายจ้างต้องพาคนต่างด้าวไปออก Sea Book

### Issue Sea Book

- In case the alien work in the field of fishery, after the Pink Card is issued, employer must take the alien to issue a Sea Book.

# รูปแบบที่ 2 กรณีคนต่างด้าวยังไม่มีนายจ้าง

## CASE 2: ALIEN WITH NO EMPLOYER

ดำเนินการโดยคนต่างด้าว

Proceeds by alien

### 1 คนต่างด้าวขึ้นทะเบียน

- เข้าเว็บไซต์ระบบ CLM แล้วเลือกลงทะเบียนสำหรับคนต่างด้าว
- แนบหลักฐานยืนยันตัวตน (อย่างใดอย่างหนึ่ง)
- รูปถ่ายปัจจุบัน/ PP / TD / CI / บัตรผ่านแดน
- บัตรชมพู / ใบอนุญาตทำงาน
- บัตรประจำตัวประชาชน / ไม่มีเอกสารประจำตัว
- พิมพ์แบบแจ้งข้อมูลฯ / capture หน้าจอ

1



### 2 Alien Registration

- Visit the CLM system website and select registration for alien/foreigner.
- Attach an identification document (select one)
- Current portrait photo/ PP / TD / CI / Border Pass.
- Pink Card / Work Permit
- Identification card / no personal document
- print information declaration form / take a screenshot.

2

### 2 ตรวจสอบสุขภาพและซื้อประกันสุขภาพ Get Health Check-Up and Purchase Health Insurance.

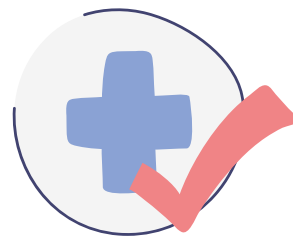
### 3 จัดเก็บอัตลักษณ์บุคคล

คนต่างด้าวไปสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองเพื่อเก็บอัตลักษณ์บุคคล (Biometrics) ภายในวันที่กำหนด

### Biometrics

Within a required date, the alien shall visit Immigration Office to collect biometrics..

3



เมื่อคนต่างด้าวหานายจ้างได้แล้ว  
ให้นายจ้างดำเนินการในข้อ 5 เป็นต้นไป

When the alien managed to find an employer, the employer shall proceeds from the step 5.

4

### 4 จัดทำทะเบียนประวัติ nr.38/1

### Issue the Temporary Stay Registration (Tor Ror 38/1).

### 5 ยื่นคำขอรายชื่อ (Name List)

- นายจ้างเลือกคนต่างด้าวและอัปเดตข้อมูลและเอกสารแนบของคนต่างด้าวที่เป็นปัจจุบัน

### Filing a request for Name List

- Employer shall select the alien, update his/her information and attached documents.

5

### 6 อนุมัติคำขอรายชื่อ

- เมื่อส่งคำขอผ่านระบบออนไลน์ จะได้รับอนุมัติคำขอโดยอัตโนมัติ ระบบสร้างใบรายชื่อ และใบแจ้งชำระค่าธรรมเนียม

### Name List Approval

- When the request is filed online, the approval will be granted automatically by the system and the system will generate the Name List and Fee payment slip.



6

### 7 ชำระค่าธรรมเนียม

- นายจ้างพิมพ์ใบแจ้งชำระและนำไปชำระเงินที่เคาน์เตอร์เซอร์วิส หรือ ธนาคารกรุงไทย

### Fee Payment

- Employer shall print the fee payment slip and pay at Counter Service or Krungthai Bank.

7

### 8 ยื่นคำขอ บต.48

- นายจ้างเลือกคนต่างด้าวแนบเอกสาร
- ผลตรวจสุขภาพ
- บัตรประกันสุขภาพ
- รอเจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลและอนุมัติ บต.48

### Filing a request for Bor Tor 48

- Employer selects the alien to attach the following documents
- Health check-up result
- Health Card for Foreigner
- Wait for authorities to inspect the information and approve Bor Tor 48.



8

### 9 ออกใบรับคำขออนุญาต

- นายจ้างพิมพ์ใบรับคำขอ e-WP (CLM) ผ่านระบบ

### Issue the Permission Slip

- Employer shall print the permission slip via e-WP (CLM) system.

9

### 10 ออกบัตรชมพูและหนังสือคนประจำเรือ (Sea Book)

- นายจ้างพาคนต่างด้าวไปออกบัตรชมพู
- เจ้าหน้าที่กรมการปกครอง ตรวจสอบเอกสารถ่ายรูปคนต่างด้าว และออกบัตร
- กรณีคนต่างด้าวทำงานเกี่ยวกับการประมง หลังจากออกบัตรชมพูแล้ว นายจ้างต้องพาคนต่างด้าวไปออก Sea Book

10

### Issue Pink Card and Sea Book

- Employer shall take the alien to issue a Pink Card.
- Department of Provincial Administration's officers will inspect the documents, take alien portrait photo, and issue a Pink Card.
- In case the alien works in the fields of fishery, after the Pink Card is issued, employer must take the alien to issue a Sea Book.

