

# 填写商务签证 申请表的技巧

## Non-B



1. 为了避免申请过程中发生不必要的延误，请确保上传的文件与表格种要求的文件相符。
2. 在某些表格中，需要上传一份以上的资料，但每个表格只能接收一份文件，所以强烈建议将每个表格所需上传的资料扫描成一个PDF格式文件，再进行上传。  
有关详细信息，请参见下面的细节说明：

No. 3: 请上传包含以下内容的PDF格式文件：  
(1) 声明书 (2) 公证、认证后的最高学历证书  
(3) 公证、认证后的无犯罪证明

No. 4: 请上传泰方公司六个月内有效注册文件复印件一套 (PDF格式文件)，应包含：

- (1) 股东名单公司注册文件 (2) 营业执照及企业简介 (3) 泰国雇主公司的外国职员占公司总人数百分比。以上所有文件每一页都须签名并加盖单位公章

No. 5: 请上传包含以下内容的pdf格式文件：  
(1) 税务表20 (2) 税务表50 (3) 泰国公司资产负债表

No. 6: 请上传包含以下内容的pdf格式文件：  
(1) 申请人合同  
(2) 赴泰国的飞机票英文行程单

No. 7: 请上传邀请信  
\* 由泰方公司或泰方合作伙伴出具的邀请信 (注明起止日期)，邀请信上的签名人其名字必须出现在公司的董事会 (股东) 名单中，若签名人是泰国人，需提供其身份证复印件并签名；若签名人是外国人，需提供其在泰国的工作许可证复印件、护照复印件及泰国有效签证复印件。

No. 9: 请务必上传护照全部47页，并合并在一个 pdf格式文件种。

No. 10: 请使用PDF格式上传身份证复印件。

在点击“完成”提交表格前，请确保上传到1 - 9 表格中的所有文件均正确无误。

