

## ตท.1

### การขออนุญาตทำงานครั้งแรก หรือเมื่อใบอนุญาตทำงานเดิมขาดต่ออายุจึงต้องขอใหม่

#### คุณสมบัติของคนต่างด้าวที่จะขอใบอนุญาตทำงาน

1. คนต่างด้าวที่มีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร หรือได้รับอนุญาตให้เข้ามาในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง (NON-IMMIGRANT) โดยมีใบได้รับอนุญาตให้เข้ามาในฐานะนักท่องเที่ยวหรือผู้เดินทางผ่าน (TOURIST/TRANSIT) ซึ่งจะขออนุญาตทำงานครั้งแรก หรือเมื่อใบอนุญาตทำงานเดิมขาดต่ออายุจึงต้องขอใหม่
2. มีความรู้และความสามารถในการทำงานตามที่ขออนุญาต
3. ไม่เป็นบุคคลวิกลจริตหรือมีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ไม่เป็นผู้เจ็บป่วยด้วยโรคเรื้อรัง วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะปรากฏอาการอันเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคติดยาเสพติดให้โทษอย่างร้ายแรง โรคพิษสุราเรื้อรัง และโรคซิฟิลิสในระยะที่ 3
4. ไม่เคยต้องโทษจำคุกในความผิดตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง หรือกฎหมายว่าด้วยการทำงานของคนต่างด้าวภายในระยะเวลา 1 ปี ก่อนวันขอรับใบอนุญาต

#### เอกสารสำคัญสำหรับยื่นคำขอรับใบอนุญาตทำงาน

- 1. กรอบแบบคำขอ ตท.1 และรูปถ่าย 3 รูป ขนาด 3x4 เซนติเมตร (ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน ที่ไม่ใช่รูปจากคอมพิวเตอร์/โพลาลอยด์)
- 2. หนังสือรับรองการจ้างที่กรอกข้อมูลครบถ้วน
- 3. สำเนาหนังสือเดินทางหรือสำเนาใบสำคัญถิ่นที่อยู่และใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวพร้อมฉบับจริง
- 4. สำเนาหลักฐานการศึกษา หรือกรอกข้อมูลตามแบบที่กำหนด
- 5. สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพในกรณีที่มีการประกอบวิชาชีพที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
- 6. ใบรับรองแพทย์ ซึ่งรับรองว่าผู้ขอไม่มีโรคต้องห้ามตามคุณสมบัติข้อ 3 ในข้างต้น (ไม่เกิน 60 วัน)
- 7. หนังสือมอบอำนาจจากคนต่างด้าวติดอากรแสตมป์ 10 บาท และสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ
- 8. หนังสือมอบอำนาจจากนายจ้างติดอากรแสตมป์ 10 บาท และสำเนาบัตรประชาชนของนายจ้างและผู้รับมอบอำนาจ

#### เอกสารประกอบการพิจารณาตามประเภทของกิจการ/นายจ้าง

##### 1. สถานประกอบการเอกชน

- 1.1 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลไทย และสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (ไม่เกิน 6 เดือน) หรือนิติบุคคลต่างด้าวใช้สำเนาใบอนุญาตประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว พร้อมหลักฐานการนำเงินจากต่างประเทศเข้ามาลงทุนในประเทศไทย
- 1.2 สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ภ.พ.01 ที่ระบุประเภทกิจการ และ ภ.พ.09 หากมีการเปลี่ยนแปลง
- 1.3 “กรณีนายจ้างเป็นคนต่างด้าว” ให้แนบสำเนาใบอนุญาตทำงานของนายจ้าง หากนายจ้างผู้นั้นไม่ได้ทำงานในประเทศไทยและไม่มีใบอนุญาตทำงานต้องให้ Notary Public และสถานทูตไทยรับรองการมอบอำนาจให้กรรมการหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งลงนามแทน
- 1.4 สำเนาหลักฐานกรณีนายจ้างประกอบกิจการที่ต้องขออนุญาตตามกฎหมายอื่น หรือต้องมีหนังสืออนุญาตให้ดำเนินกิจการจากหน่วยงานของรัฐ เช่น หนังสืออนุญาตประกอบกิจการโรงงาน, หนังสืออนุญาตประกอบกิจการโรงแรม ฯลฯ
- 1.5 แสดงสำเนาหลักฐานการจ่ายเงินประกันสังคม (1 เดือน) สำเนางบการเงิน (ปีล่าสุด) และ ภพ.30 (1-3 เดือน) เมื่อตรวจแล้วส่งคืน

##### 2. โรงเรียนเอกชน / มหาวิทยาลัยเอกชน

- 2.1 สำเนาหนังสือแต่งตั้งครูหรือผู้สอนปฏิบัติหน้าที่ พร้อมสัญญาจ้าง/ มหาวิทยาลัยเอกชนให้แสดงหนังสือรับรองจากหน่วยงานของกระทรวงศึกษาธิการ. โดยมีระบุชื่อคนต่างด้าว, ตำแหน่ง, และระยะเวลาจ้างงาน.
- 2.2 สำเนาใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน/ ส่วนเนาหนังสือการจัดตั้งมหาวิทยาลัยและคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามของมหาวิทยาลัย

##### 3. หน่วยงานราชการ

- หนังสือรับรองจากส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ/องค์การมหาชน/เขตการศึกษา-ครูโรงเรียนรัฐบาล ระบุชื่อคนต่างด้าว ตำแหน่ง ระยะเวลาจ้างงาน

##### 4. มูลนิธิ หรือสมาคม

- หนังสือรับรองนิติบุคคลของมูลนิธิ,สมาคม วัตถุประสงค์ พร้อมบัญชีรายชื่อคณะกรรมการ

##### 5. กิจการถ่ายทำภาพยนตร์จากต่างประเทศ

- 5.1 หนังสือรับรองจากสำนักงานพัฒนาการท่องเที่ยว ใบอนุญาตเป็นผู้ประสานงาน พร้อมรายชื่อ ตำแหน่ง เลขที่หนังสือเดินทางของคนต่างด้าว
- 5.2 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล และสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (ไม่เกิน 6 เดือน)

#### หมายเหตุ

- (1) กรอกแบบเป็นภาษาไทย เอกสารที่เป็นภาษาต่างประเทศยกเว้นภาษาอังกฤษให้จัดทำคำแปลเป็นภาษาไทยและรับรองความถูกต้อง
- (2) สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องลงลายมือชื่อรับรอง ดังนี้
  - เอกสารของนายจ้าง ให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันลงลายมือชื่อและประทับตราบริษัท (ถ้ามี) หรือผู้รับมอบอำนาจ
  - เอกสารของคนต่างด้าว ให้คนต่างด้าวลงลายมือชื่อ หรือผู้รับมอบอำนาจ

### เอกสารครบถ้วน ทราบผลภายใน 7 วันทำการ

wp.doe.go.th โทร. 0-2245-2745, 0-2245-2533, 0-2245-2306, 0-2248-7202

## W.P.1

(FOR FIRST TIME APPLICATION OR REAPPLICATION DUE TO EXPIRING)

### QUALIFICATIONS OF AN APPLICATION

1. Having residence in the Kingdom or having permission to stay in the Kingdom temporarily under Immigration law (only **NON-IMMIGRANT VISA** is acceptable).
2. Having the knowledge and/or skills to perform the work as stated in the application for a work permit.
3. Not being insane or mentally sick, suffering from Leprosy, Tuberculosis, Drug Addiction, Alcoholism, Elephantitis and Tertiary Syphilis.
4. Never having been imprisoned for violation of the Immigration Law or the Working of Alien Act at least one year prior to the date of application.

**THE MAIN DOCUMENTS REQUIRED** Please arrange documents in the following order:

1. Completed Form WP.1 with 3 (3 x 4 cm.) photos (taken within 6 months, not allow computer/Polaroid printing)
2. FORM OF THE EMPLOYMENT CERTIFICATION duly filled out.
3. Passport and one copy of all pages or Certificate of Permanent Residence and Certificate of Alien with a copy.
4. Copy of the applicant's education certificate or the determination form duly filled out.
5. A copy of occupation or profession license, in case which is prescribed by the related law.
6. Medical certificate showing that the applicant does not suffer from prohibited diseases, as item 3 of the above qualifications. (Issued within 60 days).
7. A Power of Attorney made by applicant with 10 Baht duty stamp affixed and a copy of grantee's I.D. card.
8. A Power of Attorney made by the employer with 10 Baht duty stamp affixed and copies of employer's and grantee's I.D. card.

**Supported Documents as category of employer**

#### 1. Company

- 1.1 A copy of Thai Company Registration and a copy of recent shareholders' list. (Updated within 6 months). Or foreign juristic person needs to submit a copy of the Business Operation of foreigners and documents about money import.
- 1.2 A copy of VAT Registration; Form Phor Por 01 identifying type of business and Form Phor Por 09 (if add/change).
- 1.3 In case of foreign employer, a copy of employer's work permit is needed. If the employer is not working in Thailand nor has no work permit, Power of Attorney certified by Notary Public and Thai Embassy is needed.
- 1.4 Company engaging any business which a license from the relevant Authority is needed, for example: Factory License, Restaurant License, Hotel License, Tourism License, Hospital License, Chemical Import License, etc.
- 1.5 A copy of Social Security Payment (1 month), Balance Sheet (last year) and VAT payment Phor Por 30 (1-3 months)

#### 2. Private school / *Private University*

- 2.1 A copy of letter of teacher or instructor assignment and employment contract / *Private University has to show the certificate letter from the organization of Ministry of Education.*
- 2.2 A copy of the license of the school establishment / *a copy of the license of the university establishment and a copy of the documents show the name of employer has the right for signing on the behalf of the university.*

#### 3. Government organization / Teacher of government school

A certificate letter from the government organization/ Ministry of Education and school, which shows applicants' name, position and work period.

#### 4. Association/ organization/ foundation

License of association/ organization/ foundation establishment (plus the list of managing director)

#### 5. Film making

- 5.1 A letter from Ministry of Tourism and Sport show the list of applicants' name, position and passport number and coordinator license.
- 5.2 A copy of Company Registration and a copy of recent shareholders' list (updated within six months).

#### Remark

- (1) All the Forms have to be filled in Thai. Any documents in foreign language other than English must be translated into Thai and certified by an academic Thai native speaker.
- (2) Every page of the documents belonging to the company need to be certified by the authorized person or the appointee with company seal. Every page of the documents belonging to the applicant need to be certified by the applicant himself or the appointee.

**After the application is completed, the process will finish within 7 working days.**

wp.doe.go.th Tel. 0-2245-2745, 0-2245-2533, 0-2245-2306, 0-2248-7202

## ตท.1 การขออนุญาตทำงานในตำแหน่งครู/ผู้สอน

### การขออนุญาตทำงานครั้งแรก หรือเมื่อใบอนุญาตทำงานเดิมขาดต่ออายุจึงต้องขอใหม่

#### คุณสมบัติของคนต่างด้าวที่จะขอใบอนุญาตทำงาน

1. คนต่างด้าวที่มีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร หรือได้รับอนุญาตให้เข้ามาในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง (NON-IMMIGRANT) โดยมีใบได้รับอนุญาตให้เข้ามาในฐานะนักท่องเที่ยวหรือผู้เดินทางผ่าน (TOURIST/TRANSIT) ซึ่งจะขออนุญาตทำงานครั้งแรก หรือเมื่อใบอนุญาตทำงานเดิมขาดต่ออายุจึงต้องขอใหม่
2. มีความรู้และความสามารถในการทำงานตามที่ขออนุญาต
3. ไม่เป็นบุคคลวิกลจริตหรือมีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ไม่เป็นผู้เจ็บป่วยด้วยโรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะปรากฏอาการอันเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคติดยาเสพติดให้โทษอย่างร้ายแรง โรคพิษสุราเรื้อรัง และโรคซิฟิลิสในระยะที่ 3
4. ไม่เคยต้องโทษจำคุกในความผิดตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง หรือกฎหมายว่าด้วยการทำงานของคนต่างด้าวภายในระยะเวลา 1 ปีก่อนวันขอรับใบอนุญาต

#### เอกสารสำคัญสำหรับยื่นคำขอรับใบอนุญาตทำงาน

- 1. กรอกแบบคำขอ ตท.1 และรูปถ่าย 3 รูป ขนาด 3x4 เซนติเมตร (ไม่เกิน 6 เดือน) ที่ไม่ใช่รูปจากคอมพิวเตอร์/โฟลลอปดิส
- 2. สำเนาหนังสือเดินทางหรือสำเนาใบสำคัญถิ่นที่อยู่และใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวพร้อมฉบับจริง
- 3. สำเนาหลักฐานการศึกษา
- 4. เอกสารการประกอบวิชาชีพครู (อย่างใดอย่างหนึ่ง)
  - ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู
  - หนังสือรับรองสิทธิ
  - หนังสืออนุญาตให้ปฏิบัติการสอนโดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
  - หนังสือรับรองดำเนินการทำหนังสืออนุญาตปฏิบัติการสอนโดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

ยกเว้น กรณีคนต่างด้าวขอทำงาน “ตำแหน่งผู้สอนในโรงเรียนนอกระบบ” ไม่ต้องมีเอกสารประกอบวิชาชีพครู

- 5. ใบรับรองแพทย์ ซึ่งรับรองว่าผู้ขอไม่มีโรคต้องห้ามตามคุณสมบัติข้อ 3 ในข้างต้น (ไม่เกิน 60 วัน)
- 6. หนังสือมอบอำนาจจากคนต่างด้าวติดอากรแสตมป์ 10 บาท และสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ
- 7. หนังสือมอบอำนาจจากนายจ้างติดอากรแสตมป์ 10 บาท และสำเนาบัตรประชาชนของนายจ้างและผู้รับมอบอำนาจ

#### เอกสารของโรงเรียน

โรงเรียนรัฐบาล	โรงเรียนเอกชน
<input type="checkbox"/> 1. หนังสือรับรองการจ้างที่กรอกข้อมูลครบถ้วน <ul style="list-style-type: none"><li>- ร.ร.สังกัด สพฐ ลงนามโดยผู้อำนวยการโรงเรียน</li><li>- ร.ร.สังกัด กทม.ลงนามโดยผู้อำนวยการโรงเรียน หรือผู้อำนวยการสำนักงานเขต แล้วแต่กรณี พร้อมหนังสือแต่งตั้ง/หรือบัตรประจำตัวผู้อำนวยการ</li></ul>	<input type="checkbox"/> 1. หนังสือรับรองการจ้างที่กรอกข้อมูลครบถ้วน <ul style="list-style-type: none"><li>- ลงนามโดยผู้รับใบอนุญาตโรงเรียนหรือผู้รับมอบอำนาจ</li></ul>
<input type="checkbox"/> 2. หนังสือจากส่วนราชการต้นสังกัด (สพฐ, สำนักงานเขต) ซึ่งระบุชื่อคนต่างด้าว ตำแหน่งงาน ระยะเวลาการจ้าง	<input type="checkbox"/> 2. หนังสือแต่งตั้งครู/ผู้สอนปฏิบัติหน้าที่ พร้อมสัญญาจ้าง <input type="checkbox"/> 3. ใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน

#### หมายเหตุ

- (1) กรอกแบบเป็นภาษาไทย เอกสารที่เป็นภาษาต่างประเทศยกเว้นภาษาอังกฤษให้จัดทำคำแปลเป็นภาษาไทยและรับรองความถูกต้อง
- (2) สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องลงลายมือชื่อรับรอง ดังนี้
  - เอกสารของนายจ้าง ให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันลงลายมือชื่อ หรือผู้รับมอบอำนาจ
  - เอกสารของคนต่างด้าว ให้คนต่างด้าวลงลายมือชื่อ หรือผู้รับมอบอำนาจ

## เอกสารครบถ้วน ทราบผลภายใน 5 วันทำการ

wp.doe.go.th

โทร. 0-2245-2745, 0-2245-2533, 0-2245-2306, 0-2248-7202

## W.P.1 (In case of a teacher/ instructor)

(FOR FIRST TIME APPLICATION OR REAPPLICATION DUE TO EXPIRING)

### QUALIFICATIONS OF AN APPLICATION

1. Having residence in the Kingdom or having permission to stay in the Kingdom temporarily under Immigration law (only NON-IMMIGRANT VISA is acceptable).
2. Having the knowledge and/or skills to perform the work as stated in the application for a work permit.
3. Not being insane or mentally sick, suffering from Leprosy, Tuberculosis, Drug Addiction, Alcoholism, Elephantitis and Tertiary Syphilis.
4. Never having been imprisoned for violation of the Immigration Law or the Working of Alien Act at least one year prior to the date of application.

**THE MAIN DOCUMENTS REQUIRED** Please arrange documents in the following order:

- 1. Completed Form WP.1 with 3 (3 x 4 cm.) photos (taken within 6 months, not allow computer/Polaroid printing)
- 2. Passport and one copy or Certificate of Permanent Residence and Certificate of Alien with a copy.
- 3. Copy of the applicant's education certificate.
- 4. A certificate of teaching profession from the Teacher's Council of Thailand (just one item)
  - Teacher license
  - Guarantee letter
  - Permission letter for teaching without license
  - Receipt Letter which shows the license is under processing and applicant can teach without license.
  - Paper of defining exemption of license

Exemption In case of applying for an *instructor in Non-academic school*, the foreigner is not necessary to obtain a certificate of teaching profession.

- 5. Medical certificate showing that the applicant does not suffer from prohibited diseases, as item 3 of the above qualifications. (Issued within 60 days).
- 6. A Power of Attorney made by applicant with 10 Baht duty stamp affixed and a copy of grantee's I.D. card.
- 7. A Power of Attorney made by the employer with 10 Baht duty stamp affixed and copies of employer's and grantee's I.D. card.

### Supported Documents as category of school

Government School	Private School
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 1. FORM OF THE EMPLOYMENT CERTIFICATION duly filled out.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- To be signed by school Director, if school is under Office of The Basic Education Commission (OBEC)/ OR</li> <li>- To be signed by school director or District director, if school is under Bangkok Metropolitan Administration. And a copy of Announcement of Director Appointment or a copy of Director's ID. Card.</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> 2. A certificate letter from the original affiliation (OBEC, District), which shows applicants' name, position and work period.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 1. FORM OF THE EMPLOYMENT CERTIFICATION duly filled out.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- To be signed by school licensee or grantee.</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> 2. Letter of teacher or instructor assignment and employment contract.</li> <li><input type="checkbox"/> 3. The license of the school establishment.</li> </ul>

### Remark

- (1) All the Forms have to be filled in Thai. Any documents in foreign language other than English must be translated into Thai and certified by an academic Thai native speaker.
- (2) School's documents shall be certified by the authorized director or the appointee. Applicant's documents shall be certified by the applicant himself or the appointee.

**After the application is completed, the process will finish within 5 working days.**

wp.doe.go.th

Tel. 0-2245-2745, 0-2245-2533, 0-2245-2306, 0-2248-7202



คำขอรับใบอนุญาตทำงาน  
ตามมาตรา ๙  
APPLICATION FOR A WORK PERMIT  
UNDER SECTION 9

เฉพาะเจ้าหน้าที่  
FOR OFFICIAL USE ONLY

เลขรับที่.....  
วันที่รับ.....  
ชื่อผู้รับ.....  
ใบอนุญาตเลขที่.....  
ออกให้เมื่อ.....  
จังหวัด.....  
หมายเลขประจำตัวคนต่างด้าว.....

1. ข้อมูลคนต่างด้าว  
Alien's Information

1.1 ชื่อผู้ยื่นคำขอ นาย/นาง/นางสาว.....  
Name of applicant Mr./Mrs/Miss

สัญชาติ.....เกิดวันที่.....อายุ.....ปี  
Nationality Date of birth Age Years

1.2 ที่อยู่ในต่างประเทศ.....  
ประเทศ.....รหัสไปรษณีย์.....  
Country Postcode

1.3 ที่อยู่ในประเทศไทย เลขที่.....หมู่ที่/อาคาร.....ซอย.....  
Address in Thailand No. Moo/Building Soi

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....  
Thanon Tambon/Khwaeng Amphoe/Khet

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....  
Changwat Postcode Telephone

โทรสาร.....ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์.....  
Facsimile E-mail address

1.4 เอกสารแสดงการได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้  
Document showing a permission to stay in the Kingdom as follows:

(1)  หนังสือเดินทาง  เอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง.....  
Passport Document in lieu of passport

เลขที่.....ออกให้ที่.....ประเทศ.....  
No. Issued at Country

ออกให้วันที่.....ใช้ได้ถึงวันที่.....  
Date of issue Valid until

ตรวจลงตราประเภท.....เลขที่.....ออกให้ที่.....  
Type of visa No. Issued at

ออกให้วันที่.....ใช้ได้ถึงวันที่.....  
Date of issue Valid until

เดินทางมาถึงราชอาณาจักร เมื่อวันที่.....  
Date of arrival at the Kingdom



## 2. ข้อมูลการขออนุญาต

Application Information

2.1 ประเภทงานที่ขออนุญาต.....

Category of work being applied

ลักษณะงาน

Nature of work in detail

.....

.....

.....

ตำแหน่งหน้าที่/อาชีพ/วิชาชีพ.....

Title / Occupation / Profession

2.2 ชื่อนายจ้าง.....

Name of employer

ที่อยู่ เลขที่..... หมู่ที่/อาคาร..... ซอย.....

Address No.

Moo/Building

Soi

ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

Thanon

Tambon/Khwaeng

Amphoe/Khet

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....

Changwat

Postcode

Telephone

Facsimile

2.3 สถานที่ทำงานของคนต่างด้าว เลขที่..... หมู่ที่/อาคาร..... ซอย.....

Place of work

No.

Moo/Building

Soi

ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

Thanon

Tambon/Khwaeng

Amphoe/Khet

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....

Changwat

Postcode

Telephone

Facsimile

(ระบุสถานที่ทำงาน ถ้ามีมากกว่าหนึ่งแห่ง)

(In the case where there are more than one place of work, please specify all)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2.4 เคยมีใบอนุญาตทำงาน เลขที่..... ออกให้ที่ (จังหวัด).....

Had been granted a work permit No.

Issued at (Changwat)

### 3. เอกสารและหลักฐาน

Documents and Evidences

พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้ยื่นเอกสารและหลักฐานดังต่อไปนี้

Together with this application, I have attached herewith the following documents and evidences:

- 3.1  สำเนาหนังสือเดินทาง หรือ  
Copy of passport, or
- สำเนาเอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง หรือ  
Copy of document in lieu of passport, or
- สำเนาใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวและสำเนาใบสำคัญถิ่นที่อยู่  
Copies of Alien identification card and Certificate of permanent residence.
- 3.2  สำเนาหลักฐานการอนุญาตให้เข้ามาในราชอาณาจักร  
Copy of evidence of permission to enter into the Kingdom.
- 3.3  สำเนาเอกสารรับรองวุฒิการศึกษา หรือ  
Copy of certificate of education, or
- หนังสือรับรองของผู้ซึ่งเคยเป็นนายจ้างระบุรายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะของงานและระยะเวลาการทำงาน  
ที่ผู้ยื่นคำขอเคยทำงานด้วย หรือ  
Recommendation of a previous employer describing nature of work and working period of an applicant who was employed, or
- หนังสือรับรองของผู้ซึ่งจะเป็นนายจ้างแสดงว่าผู้ยื่นคำขอเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์เหมาะสมกับงาน  
ที่ขอรับใบอนุญาต  
Recommendation of a prospective employer describing that an applicant has proper knowledge and experience  
for engaging the work.
- 3.4  สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพในกรณีที่เป็นการประกอบวิชาชีพที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับ  
ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ  
Copy of license for professional practice in case that it is required by law to have such license for engaging the work.
- 3.5  หนังสือรับรองการจ้างของผู้ซึ่งจะเป็นนายจ้างโดยระบุเหตุผลที่ไม่จ้างบุคคลสัญชาติไทยทำงาน  
พร้อมทั้งหลักฐานประกอบเหตุผลดังกล่าว  
Work recommendation of a prospective employer describing reasons for not employing a person of Thai nationality to work, together  
with supporting evidences.

#### 3.6 กรณีนายจ้างเป็นบุคคลธรรมดา

In case the employer is a Natural Person

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ซึ่งจะเป็นนายจ้าง หรือ  
Copies of Identification card and house registration of a prospective employer, or
- สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ซึ่งจะเป็นนายจ้าง หรือ  
Copy of Passport of a prospective employer, or
- สำเนาใบสำคัญถิ่นที่อยู่ของผู้ซึ่งจะเป็นนายจ้าง  
Copy of Certificate of permanent residence of a prospective employer.

#### กรณีนายจ้างเป็นนิติบุคคล

In case the employer is a Juristic Person

- สำเนาเอกสารรับรองของส่วนราชการที่เกี่ยวข้องแสดงว่ากิจการของผู้ซึ่งจะเป็นนายจ้างได้จดทะเบียน  
หรือได้รับอนุญาตให้จัดตั้งและดำเนินงานโดยถูกต้องตามกฎหมาย โดยแสดงประเภทกิจการด้วย  
Copy of Certificate of a relevant Government agency stating the business of a prospective employer has legally been  
registered or granted a license to establish and operate, and the type of business has been specified.



**กรณีนายจ้างมีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่นอกราชอาณาจักร**

In case the employer has permanent residence outside the Kingdom

- สำเนาสัญญาจ้างเหมา หรือ  
Copy of service and/or operation contract, or
- สำเนาสัญญาซื้อขาย หรือ  
Copy of sale contract, or
- สำเนาเอกสารอื่นที่แสดงว่าผู้ยื่นคำขอมีความจำเป็นต้องเข้ามาทำงานในราชอาณาจักร  
(ระบุ).....  
Copy of other documents showing that an applicant has a necessity to work in the Kingdom.  
(specify)

**กรณีไม่มีนายจ้าง**

In case of without an employer

- สำเนาเอกสารที่แสดงว่าผู้ยื่นคำขอเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์เหมาะสมกับงานที่ขอรับใบอนุญาต  
(ระบุ).....  
Copy of document showing that an applicant has a proper knowledge and experience for engaging the work.  
(specify)
- สำเนาสัญญาจ้างเหมา หรือ  
Copy of service and/or operation contract, or
- สำเนาสัญญาซื้อขาย หรือ  
Copy of sale contract, or
- สำเนาเอกสารอื่นที่แสดงว่าผู้ยื่นคำขอมีความจำเป็นต้องเข้ามาทำงานในราชอาณาจักร  
(ระบุ).....  
Copy of other documents showing that an applicant has a necessity to work in the Kingdom.  
(specify)
- สำเนาใบอนุญาตประกอบธุรกิจตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าวในกรณีที่เป็นการ  
ที่อยู่ภายใต้บังคับกฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว  
Copy of Business operating license under the law on alien business in case that the work applied for is under such law.
- 3.7  ใบรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพเวชกรรม ที่รับรองว่าผู้ยื่นคำขอไม่เป็น  
บุคคลวิกลจริตหรือมีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบและไม่เป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงซึ่งออกตาม  
ความในมาตรา ๑๐  
Certificate from medical practitioner under the law on medical treatment professional stating that an applicant  
is not a person of unsound mind or suffering from mental infirmity, and is free from any defects as prescribed  
in Ministerial Regulation issued under section 10.
- 3.8  รูปถ่าย ขนาด ๓ x ๔ ซม. จำนวน ๓ รูป  
3 Photos (size 3 x 4 cm)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ

I hereby certify that the information given above is true in every respect.

ลายมือชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ  
Signature Applicant  
วันที่.....  
Date

เฉพาะเจ้าหน้าที่  
FOR OFFICIAL USE ONLY

การพิจารณาคำขอ

๑. ความเห็นของพนักงานเจ้าหน้าที่

- เอกสารหลักฐานครบถ้วน  
 ความเห็น

.....  
.....

- เห็นควรอนุญาต  
 เห็นควรอนุญาตโดยมีเงื่อนไข.....

.....  
.....

- เห็นควรไม่อนุญาต เหตุผล.....

.....

ลายมือชื่อ.....  
(.....)

ตำแหน่ง.....

พนักงานเจ้าหน้าที่

วันที่.....

๒. คำสั่งนายทะเบียน

- อนุญาต  
 อนุญาตโดยมีเงื่อนไข.....

.....  
.....

- ไม่อนุญาต เหตุผล.....

.....

ลายมือชื่อ.....  
(.....)

ตำแหน่ง.....

นายทะเบียน

วันที่.....

บันทึกข้อมูล ใบเสร็จเล่มที่.....เลขที่.....

ลายมือชื่อ.....  
(.....)

ตำแหน่ง.....

เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

วันที่.....

แบบหนังสือรับรองการจ้าง  
FORM OF EMPLOYMENT CERTIFICATION

1. ข้อมูลนายจ้าง EMPLOYER'S INFORMATION

- 1.1  นิติบุคคลไทย จดทะเบียนเมื่อ.....เลขที่.....ทุนจดทะเบียนชำระแล้ว.....บาท  
THAI JURISTIC PERSON REGISTERED ON NO. PAID-UP CAPITAL BATH  
 นิติบุคคลต่างด้าว จดทะเบียนเมื่อ.....จำนวนเงินที่นำเข้ามาจากต่างประเทศ.....บาท  
FORIEN JURISTIC PERSON REGISTERED ON THE AMOUNT OF MONEY IMPORTATION BATH  
 บุคคลธรรมดา บัตรประชาชนเลขที่...../ใบอนุญาตทำงานเลขที่.....  
NATURAL PERSON ID.CARD NO. WORK PERMIT NO.

ชื่อนายจ้าง/สถานประกอบการ NAME OF EMPLOYER.....

ที่ตั้งสถานประกอบการ ADDRESS.....

ประเภทกิจการ TYPE OF BUSINESS.....

1.2 สถานะด้านการเงิน ในรอบปีที่ผ่านมา THE FINANCIAL STATUS OF THE LAST YEAR

ปี พ.ศ. YEAR	สินทรัพย์ ASSET	รายได้ INCOME	เงินสด/เงินฝากธนาคาร CASH/DEPOSIT	กำไร/ขาดทุน PROFIT/LOSS	ภาษีบริษัท TAX

รายได้ ปัจจุบัน.....บาท ในช่วงระยะเวลา.....เดือน  
THE RECENTLY INCOME BAHT THE DURATION MONTH

- มูลค่าการส่งออก THE VALUE OF EXPORT.....บาท BAHT  
 ได้นำคนต่างประเทศเข้ามาท่องเที่ยวในรอบปีที่ผ่านมา.....คน  
THE AMOUNT OF TRAVELLER IMPORT FOR THE LAST YEAR PERSON  
 มีพนักงานคนไทย THE AMOUNT OF THAI WORKERS.....คน PERSON  
 มีคนต่างด้าวทำงานด้วยอยู่แล้ว.....คน ใบอนุญาตทำงานเลขที่.....  
THE AMOUNT OF WORK PERMIT HOLDERS WORK PERMIT NO.  
 จำนวนห้องเรียน THE AMOUNT OF ROOMS.....ห้อง ROOMS  จำนวนนักเรียน THE AMOUNT OF STUDENTS.....คน PERSON

2. ข้อมูลการจ้าง INFORMATION OF EMPLOYMENT

ข้าพเจ้าประสงค์จะจ้างคนต่างด้าวชื่อ I DESIRE TO EMPLOY.....

สัญชาติ NATIONALITY..... หมู่โลหิต BLOOD GROUP.....

ที่อยู่ในประเทศไทย ADDRESS.....

เพื่อทำงาน (ประเภทงานที่ขอรับใบอนุญาต) TO PERFORM (TYPE OF JOB).....

ตำแหน่งหน้าที่ / อาชีพ / วิชาชีพ POSITION / OCCUPATION / PROFESSION.....

ลักษณะงาน JOB DESCRIPTION.....

สถานที่ทำงานของคนต่างด้าว PLACE OF WORK.....

ระบุสถานที่ทำงาน ถ้ามากกว่าหนึ่งแห่ง TO SPECIFY PLACE OF WORK IF MORE THAN ONE PLACE.....

ระยะเวลาการจ้าง.....ปี.....เดือน.....วัน มีสัญญาจ้างถึงวันที่.....  
PERIOD OF CONTRACT YEAR MONTH DAY CONTRACT VALID UNTIL

ค่าจ้างหรือรายได้ วันละ / เดือนละ.....บาท ผลประโยชน์อื่น วันละ / เดือนละ.....บาท  
WAGE OR INCOME PER DAY / MONTH BAHT OTHER BENEFIT PER DAY / MONTH BAHT

ระดับการศึกษาสูงสุด.....ประสบการณ์ทำงาน.....ปี สถานภาพ  โสด  สมรส  
THE HIGHEST EDUCATION JOB EXPERIENCE YEAR STATUS SINGLE MARRIED

3. เหตุผลที่ไม่จ้างบุคคลสัญชาติไทยเข้าทำงาน THE REASON WHY NOT TO HIRE THAI PERSON

พร้อมนี้ได้แนบหลักฐานประกอบเหตุผลดังกล่าวด้วย ดังนี้ I ENCLOSE HERewith THE FOLLOWING DOCUMENTS FOR SUPPORTING THE ABOVE REASON;

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ I HEREBY CERTIFY THE ABOVE STATEMENT ARE TRUE IN EVERY RESPECT

ลงชื่อ.....นายจ้าง  
SIGN EMPLOYER  
(.....) ตำแหน่ง TITLE.....

วันที่ DATE.....

หมายเหตุ ผู้ทำหนังสือรับรองนี้ จะต้องเป็นผู้มีอำนาจลงชื่อผูกพันสถานประกอบการ หรือได้รับมอบอำนาจให้ทำการแทน  
REMARK THE PERSON SIGN THIS FORM MUST BE THE AUTHORIZED DIRECTOR OR AUTHORIZED REPRESENTATION

แบบหนังสือรับรองวุฒิการศึกษาและประสบการณ์การทำงาน  
Education and job experience certification form

ข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาว..... ผู้ยื่นคำขอรับ  
I, Mr. / Mrs. / Miss applicant

ใบนุญาตทำงานตามมาตรา 9 และข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาว.....  
who apply for Work permit according to section 9 and I, Mr. / Mrs. / Miss

ตำแหน่ง..... ชื่อสถานที่ทำงาน (บริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด/ร้าน).....  
title name of company / partnership / shop

..... ซึ่งประสงค์จะจ้าง นาย / นาง / นางสาว.....  
desire to hire Mr. / Mrs. / Miss

ในตำแหน่ง.....  
In the position

ข้าฯ ขอรับรองว่า นาย / นาง / นางสาว..... มีคุณสมบัติตรง  
I, certify that Mr. / Mrs. / Miss has the qualification

ตามตำแหน่งที่แจ้งขอ โดยมีวุฒิการศึกษาและประสบการณ์การทำงาน ดังนี้  
to perform the work as stated in the application for Work permit shown below :

1. ประวัติการศึกษา

Education

วุฒิการศึกษาสูงสุดที่ได้รับ.....  
The highest education

สาขา..... เมื่อปี.....  
field year

2. ประสบการณ์ทำงาน

Job experience

2.1 ตำแหน่ง.....  
Position

บริษัท..... ระหว่างปี.....  
Name of employer period

2.2 ตำแหน่ง.....  
Position

บริษัท..... ระหว่างปี.....  
Name of employer period

2.3 ตำแหน่ง.....  
Position

บริษัท..... ระหว่างปี.....  
Name of employer period

ข้าฯ ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานแต่หาก  
ปรากฏว่าการรับรองเป็นเท็จ ข้าฯ ยินยอมให้ดำเนินคดีในฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน ตามประมวล  
กฎหมายอาญา มาตรา 137

I hereby certify that the above statements are true in every respect. Therefore applicant and I sign  
to be the certification. If any information is not true. I consent to be prosecuted legally against me  
according to Criminal Code section 137.

ลงชื่อ..... ผู้ยื่นคำขอ  
Sign Applicant  
(.....)

ลงชื่อ..... นายจ้าง  
Sign Employer  
(.....)

ลงชื่อ..... พยาน  
Sign Witness  
(.....)

ลงชื่อ..... พยาน  
Sign Witness  
(.....)

# Power of Attorney

หนังสือมอบอำนาจ

Duty Stamp  
10 Bath

อากรแสตมป์  
๑๐ บาท

Written at

ทำที่ .....

Date Month B.E.

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

I. Mr./Mrs./Miss.

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว .....

hereby authorize and appoint Mr./Mrs./Miss. at present working

ขอมอบอำนาจให้ นาย/นาง/นางสาว..... ปัจจุบันทำงานใน

in the position of at the office of

ตำแหน่ง ..... ตั้งอยู่ที่สำนักงานชื่อ .....

Tel. Located on Soi/Lane

โทร. .... ตั้งอยู่เลขที่ ..... ซอย .....

Rd. Sub-District District

ถนน ..... แขวง ..... เขต .....

Province to be lawful and legal attorney for the purpose concerning with work permit,

จังหวัด ..... มีอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุญาตทำงาน ลงนามในเอกสารประกอบการ

sign any documents on behalf of myself including changing words on the related documents.

ขออนุญาตแทนข้าพเจ้าได้ทุกฉบับ รวมทั้งเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อความในเอกสารดังกล่าวด้วย

What has been done by will remain in full force

การใดที่นาย/นาง/นางสาว ..... ได้กระทำให้ถือเสมือนว่า

and effect as it has been done by myself.

ข้าพเจ้าได้กระทำเองทุกประการ

Signed Grantor

ลงชื่อ ..... ผู้มอบอำนาจ

( ..... )

Signed Grantee

ลงชื่อ ..... ผู้รับมอบอำนาจ

( ..... )

Signed Witness

ลงชื่อ ..... พยาน

( ..... )

Signed Witness

ลงชื่อ ..... พยาน

( ..... )

**หมายเหตุ** หากผู้มอบอำนาจประสงค์จะจำกัดขอบการมอบอำนาจเป็นอย่างอื่น ย่อมกระทำได้ โดยไม่ต้องใช้เนื้อความตามนี้

**Remark** In case grantor prefer to limit the authorization giving to the grantee it could be done by using the other forms of power of attorney.