

## บต.25

### กรณีการขออนุญาตทำงานครั้งแรก หรือเมื่อใบอนุญาตเดิมขาดต่ออายุจึงต้องขอใหม่

คุณสมบัติของคนต่างด้าวที่จะขอใบอนุญาตทำงาน

1. คนต่างด้าวที่มีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร หรือได้รับอนุญาตให้เข้ามาในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง (NON-IMMIGRANT) โดยมีใบได้รับอนุญาตให้เข้ามาในฐานะนักท่องเที่ยวหรือผู้เดินทางผ่าน (TOURIST/TRANSIT) ซึ่งจะขออนุญาตทำงานครั้งแรก หรือเมื่อใบอนุญาตเดิมขาดต่ออายุจึงต้องขอใหม่

2. มีความรู้และความสามารถในการทำงานตามที่ขออนุญาต

3. ไม่เป็นบุคคลวิกลจริตหรือมีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ไม่เป็นผู้เจ็บป่วยด้วยโรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะปรากฏอาการอันเป็นที่รังเกียจแก่สังคม วัณโรคในระยะติดต่อ โรคเท้าช้างในระยะปรากฏอาการอันเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคติดยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง และโรคซิฟิลิสในระยะที่ 3

4. ไม่เคยต้องโทษจำคุกในความผิดตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง หรือกฎหมายว่าด้วยการทำงานของคนต่างด้าวภายในระยะเวลา 1 ปี ก่อนวันขอรับใบอนุญาต

เอกสารสำหรับยื่นคำขอรับใบอนุญาตทำงาน

- 1. แบบคำขอ บต.25 และรูปถ่ายขนาด 3x4 เซนติเมตร จำนวน 3 รูป (ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา)
- 2. หนังสือรับรองการจ้างที่กรอกข้อมูลครบถ้วน
- 3. สำเนาหนังสือเดินทางหรือสำเนาใบสำคัญถิ่นที่อยู่และใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว พร้อมฉบับจริง
- 4. สำเนาหลักฐานการศึกษา หรือกรอกข้อมูลตามแบบที่กำหนด
- 5. สำเนาเอกสารแสดงการอนุญาตหรือการรับรองให้ประกอบวิชาชีพในกรณีเป็นงานที่กฎหมายกำหนดให้ผู้ประกอบวิชาชีพต้องได้รับการอนุญาตหรือการรับรอง
- 6. ใบรับรองแพทย์ ซึ่งรับรองว่าผู้ขอไม่มีโรคต้องห้ามตามคุณสมบัติข้อ 3 ในข้างต้น (ไม่เกิน 1 เดือน หรือตามที่แพทย์ระบุ)
- 7. หนังสือมอบอำนาจจากคนต่างด้าว ติดอากรแสตมป์ 10 บาท (กรณีไม่มายื่นด้วยตนเอง)
- 8. หนังสือมอบอำนาจจากนายจ้างติดอากรแสตมป์ 10 บาท และ “กรณีนายจ้างเป็นคนไทย” ให้แนบสำเนาบัตรประชาชนของนายจ้าง / “กรณีนายจ้างเป็นคนต่างด้าว” ให้แนบสำเนาใบอนุญาตทำงานของนายจ้าง หากนายจ้างผู้นั้นไม่ได้ทำงานในประเทศไทย และไม่มีใบอนุญาตทำงานต้องให้ Notary Public และสถานทูตไทยรับรองการมอบอำนาจให้กรรมการหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งลงนามแทน

เอกสารประกอบการพิจารณาตามประเภทของกิจการ/นายจ้าง

1. สถานประกอบการเอกชน

- 1.1 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลไทย และสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (ไม่เกิน 6 เดือน) หรือนิติบุคคลต่างด้าวใช้สำเนาใบอนุญาตประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว พร้อมหลักฐานการนำเงินจากต่างประเทศเข้ามาใช้จ่ายในประเทศไทย
- 1.2 สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ภ.พ.01 ที่ระบุประเภทกิจการ และ ภ.พ.09 หากมีการเปลี่ยน/เพิ่มประเภทธุรกิจ
- 1.3 สำเนาหลักฐานกรณีนายจ้างประกอบกิจการที่ต้องขออนุญาตตามกฎหมายอื่น หรือต้องมีหนังสืออนุญาตให้ดำเนินกิจการจากหน่วยงานของรัฐ เช่น หนังสืออนุญาตประกอบกิจการโรงงาน, หนังสืออนุญาตประกอบกิจการโรงแรม ฯลฯ
- 1.4 แสดงหลักฐานการจ่ายเงินประกันสังคม (1 เดือน) สำเนางบการเงิน (ปีล่าสุด) และ ภพ.30 (3 เดือน) เมื่อตรวจสอบแล้วส่งคืน

2. โรงเรียนเอกชน / มหาวิทยาลัยเอกชน

- 2.1 สำเนาหนังสือแต่งตั้งครู หรือผู้สอนปฏิบัติหน้าที่ พร้อมสัญญาจ้าง/ มหาวิทยาลัยเอกชนให้แสดงหนังสือรับรองจากหน่วยงานของกระทรวงศึกษาธิการ โดยระบุชื่อคนต่างด้าว ตำแหน่ง และระยะเวลาจ้างงาน
- 2.2 สำเนาใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน/ สำเนาหนังสือการจัดตั้งมหาวิทยาลัยและคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามของมหาวิทยาลัย

3. หน่วยงานราชการ

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

4. มูลนิธิ หรือสมาคม

- หนังสือรับรองนิติบุคคลของมูลนิธิ, สมาคม วัตถุประสงค์ พร้อมบัญชีรายชื่อคณะกรรมการ

5. กิจการถ่ายทำภาพยนตร์จากต่างประเทศ

- 5.1 หนังสือรับรองจากกรมการท่องเที่ยว ใบอนุญาตเป็นผู้ประสานงาน พร้อมรายชื่อ ตำแหน่ง เลขที่หนังสือเดินทางและระยะเวลาการทำงานของคนต่างด้าว
- 5.2 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล และสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (ไม่เกิน 6 เดือน)

หมายเหตุ

- (1) กรอกแบบเป็นภาษาไทย เอกสารที่เป็นภาษาต่างประเทศให้จัดทำคำแปลเป็นภาษาไทยและรับรองความถูกต้องโดยผู้มีใบอนุญาต/หน่วยราชการ
- (2) สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องลงลายมือชื่อรับรอง ดังนี้
  - เอกสารของนายจ้าง ให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันลงลายมือชื่อและประทับตราบริษัท (ถ้ามี) หรือผู้รับมอบอำนาจ
  - เอกสารของคนต่างด้าว ให้คนต่างด้าวลงลายมือชื่อ หรือผู้รับมอบอำนาจ
- (3) ผู้รับมอบอำนาจจากคนต่างด้าวและนายจ้างต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงต่อเจ้าหน้าที่

**\*\*ให้ทำการแจ้งการจ้างงานคนต่างด้าวและแจ้งการเข้าทำงานของคนต่างด้าว ภายใน 15 วันนับแต่วันที่รับใบอนุญาตทำงาน\*\***

## บท.25

### (การขอใบอนุญาตทำงานในตำแหน่งครู/ผู้สอน)

#### การขออนุญาตทำงานครั้งแรก หรือเมื่อใบอนุญาตทำงานเดิมขาดต่ออายุจึงต้องขอใหม่

##### คุณสมบัติของคนต่างด้าวที่จะขอใบอนุญาตทำงาน

1. คนต่างด้าวที่มีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร หรือได้รับอนุญาตให้เข้ามาในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง (NON-IMMIGRANT) โดยมีใบได้รับอนุญาตให้เข้ามาในฐานะนักท่องเที่ยวหรือผู้เดินทางผ่าน (TOURIST/TRANSIT) ซึ่งจะขออนุญาตทำงานครั้งแรก หรือเมื่อใบอนุญาตทำงานเดิมขาดต่ออายุจึงต้องขอใหม่

2. มีความรู้และความสามารถในการทำงานตามที่ขออนุญาต

3. ไม่เป็นบุคคลวิกลจริตหรือมีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ไม่เป็นผู้เจ็บป่วยด้วยโรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะปรากฏอาการอันเป็นที่รังเกียจแก่สังคม วัณโรคในระยะติดต่อ โรคเท้าช้างในระยะปรากฏอาการอันเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคติดยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง และโรคซิฟิลิสในระยะที่ 3

4. ไม่เคยต้องโทษจำคุกในความผิดตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง หรือกฎหมายว่าด้วยการทำงานของคนต่างด้าวภายในระยะเวลา 1 ปีก่อนวันขอรับใบอนุญาต

##### เอกสารสำคัญสำหรับยื่นคำขอรับใบอนุญาตทำงาน

- 1. แบบคำขอ บต.25 และรูปถ่าย 3 รูป ขนาด 3x4 เซนติเมตร (ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา)
- 2. สำเนาหนังสือเดินทางหรือสำเนาใบสำคัญถิ่นที่อยู่และใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวพร้อมฉบับจริง
- 3. สำเนาหลักฐานการศึกษา
- 4. เอกสารการประกอบวิชาชีพครู (อย่างใดอย่างหนึ่ง)

- ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

- หนังสือรับรองสิทธิ

- หนังสืออนุญาตให้ปฏิบัติการสอนโดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

- หนังสือรับเรื่องดำเนินการทำหนังสืออนุญาตปฏิบัติการสอนโดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

ยกเว้น กรณีคนต่างด้าวขอทำงาน “ตำแหน่งผู้สอนในโรงเรียนนอกระบบ” ไม่ต้องมีเอกสารประกอบวิชาชีพครู

- 5. ใบรับรองแพทย์ ซึ่งรับรองว่าผู้ขอไม่มีโรคต้องห้ามตามคุณสมบัติข้อ 3 ในข้างต้น (ไม่เกิน 1 เดือน หรือตามที่แพทย์ระบุ)
- 6. หนังสือมอบอำนาจจากคนต่างด้าวติดอากรแสตมป์ 10 บาท (กรณีไม่มายื่นด้วยตนเอง)
- 7. หนังสือมอบอำนาจจากนายจ้างติดอากรแสตมป์ 10 บาท และสำเนาบัตรประชาชนของนายจ้าง

##### 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 เอกสารที่เป็นภาษาต่างประเทศให้จัดทำคำแปลเป็นภาษาไทยและรับรองความถูกต้องและรับรองความถูกต้องโดยผู้มีใบอนุญาต/หน่วยราชการ

(2) สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องลงลายมือชื่อรับรอง ดังนี้

- เอกสารของนายจ้าง ให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันลงลายมือชื่อ หรือผู้รับมอบอำนาจ

- เอกสารของคนต่างด้าว ให้คนต่างด้าวลงลายมือชื่อ หรือผู้รับมอบอำนาจ

(3) ผู้รับมอบอำนาจจากคนต่างด้าวและนายจ้างต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงต่อเจ้าหน้าที่

**\*\*ให้ทำการแจ้งการจ้างงานคนต่างด้าวและแจ้งการเข้าทำงานของคนต่างด้าว ภายใน 15 วันนับแต่วันที่รับใบอนุญาตทำงาน\*\***

## บท.25

### กรณีการขอต่ออายุใบอนุญาตทำงาน

### \* ต้องยื่นต่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกับสัญญาใบอนุญาตทำงาน \*

เอกสารสำคัญประกอบคำขอจัดเรียงตามลำดับ ดังนี้

- 1. แบบคำขอ บท.25
- 2. ใบอนุญาตทำงาน พร้อมสำเนา
- 3. หนังสือรับรองการจ้างที่กรอกข้อมูลครบถ้วน
- 4. หนังสือเดินทางที่ต่ออายุ VISA ใหม่แล้ว หรือใบสำคัญถิ่นที่อยู่และใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว พร้อมสำเนา
- 5. สำเนาเอกสารแสดงการอนุญาตหรือการรับรองให้ประกอบวิชาชีพในกรณีเป็นงานที่กฎหมายกำหนดให้ผู้ประกอบวิชาชีพต้องได้รับการอนุญาตหรือการรับรอง
- 6. ใบรับรองแพทย์ ซึ่งรับรองว่าผู้ขอไม่เป็นบุคคลวิกลจริตมีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ไม่เป็นผู้เจ็บป่วยด้วยโรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะปรากฏอาการอันเป็นที่รังเกียจแก่สังคม วัณโรคในระยะติดต่อ โรคเท้าช้างในระยะปรากฏอาการอันเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคติดยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง และโรคซิฟิลิสในระยะที่ 3 (ไม่เกิน 1 เดือน หรือตามที่แพทย์ระบุ)
- 7. เอกสารตามเงื่อนไขที่กำหนดในใบอนุญาตทำงาน (ถ้ามี)
- 8. หนังสือมอบอำนาจจากคนต่างด้าวติดอากรแสตมป์ 10 บาท (กรณีไม่มายื่นด้วยตนเอง)
- 9. “กรณีนายจ้างเป็นคนไทย” ให้แนบสำเนาบัตรประชาชนของนายจ้าง / “กรณีนายจ้างเป็นคนต่างด้าว” ให้แนบสำเนาใบอนุญาตทำงานของนายจ้าง หากนายจ้างผู้นั้นไม่ได้ทำงานในประเทศไทยและไม่มีใบอนุญาตทำงานต้องให้ Notary Public และสถานทูตไทยรับรองการมอบอำนาจให้กรรมการหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งลงนามแทน

### เอกสารประกอบการพิจารณาตามประเภทของกิจการ/นายจ้าง

#### 1. สถานประกอบการเอกชน

- 1.1 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลไทย และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (ไม่เกิน 6 เดือน) / หรือนิติบุคคลต่างด้าวใช้สำเนาใบอนุญาตประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว พร้อมหลักฐานการนำเงินจากต่างประเทศเข้ามาใช้จ่ายในประเทศไทย
- 1.2 แสดงสำเนางบการเงิน (ปีล่าสุด) ภ.พ.30 (3 เดือน) เมื่อตรวจแล้วส่งคืน และสำเนา ภ.ง.ด.90 หรือ 91 ของคนต่างด้าวปีล่าสุด

#### 2. โรงเรียนเอกชน / มหาวิทยาลัยเอกชน

- 2.1 สำเนาหนังสือแต่งตั้งครูหรือผู้สอน พร้อมสัญญาจ้าง/ *มหาวิทยาลัยเอกชนให้แสดงหนังสือรับรองจากหน่วยงานของกระทรวงศึกษาธิการ โดยระบุชื่อคนต่างด้าว ตำแหน่ง และระยะเวลาจ้างงาน*
- 2.2 ใบประกอบวิชาชีพครู ยกเว้นตำแหน่งผู้ฝึกสอน
- 2.3 สำเนาใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน/ *สำเนาหนังสือการจัดตั้งมหาวิทยาลัยและคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามของมหาวิทยาลัย*

#### 3. หน่วยงานราชการ

- 3.1 หนังสือรับรองจากส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ/องค์การมหาชน/เขตการศึกษา-ครูโรงเรียนรัฐบาล ระบุชื่อคนต่างด้าว ตำแหน่งงาน ระยะเวลาจ้างงาน
- 3.2 กรณีครูโรงเรียนรัฐบาลให้แสดงใบประกอบวิชาชีพครู ยกเว้นตำแหน่งผู้ฝึกสอน

#### 4. มูลนิธิ หรือสมาคม

- หนังสือรับรองนิติบุคคลของมูลนิธิ, สมาคม วัตถุประสงค์ พร้อมบัญชีรายชื่อคณะกรรมการ

### หมายเหตุ

- (1) เอกสารที่เป็นภาษาต่างประเทศให้จัดทำคำแปลเป็นภาษาไทยและรับรองความถูกต้อง
- (2) สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องลงลายมือชื่อรับรอง ดังนี้
  - เอกสารของนายจ้าง ให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันลงลายมือชื่อและประทับตราบริษัท (ถ้ามี) หรือผู้รับมอบอำนาจ
  - เอกสารของคนต่างด้าว ให้คนต่างด้าวลงลายมือชื่อ หรือผู้รับมอบอำนาจ
- (3) ผู้รับมอบอำนาจจากคนต่างด้าวต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงต่อเจ้าหน้าที่

 กรมการจัดหางาน DEPARTMENT OF EMPLOYMENT กระทรวงแรงงาน MINISTRY OF LABOUR	<b>คำขออนุญาตทำงาน และต่ออายุใบอนุญาตทำงาน ของคนต่างด้าวตามมาตรา ๕๙</b> Work Permit Application and Renewal Application Form for a foreigner under Section 59	รูปถ่าย ขนาด ๓ x ๔ ซม. Photograph 3 x 4 cm.
---	---	---

คำขออนุญาตทำงาน  
Work Permit Application

คำขอต่ออายุใบอนุญาตทำงาน  
Work Permit Renewal Application

**1. ข้อมูลคนต่างด้าว**  
Particulars of foreigner

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

สัญชาติ.....เกิดวันที่.....อายุ.....ปี  
Nationality Date of birth Age years old

1.2 ที่อยู่ในประเทศไทย เลขที่..... หมู่ที่/อาคาร..... ซอย.....  
Address in Thailand No. Village No./ Building Soi (Side Street/ Lane/ Alley)

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....  
Road Sub-district District

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....  
Province Postal code Telephone

โทรสาร.....ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์.....  
Fax E-mail address

1.3 เอกสารแสดงการได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้  
One of the following documents showing permission for temporary stay within the Kingdom

(1)  หนังสือเดินทาง  เอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง  
Passport Document in lieu of passport

เลขที่.....ออกให้โดย.....ประเทศ.....  
No. Issued by 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 in the Kingdom  
 ได้รับอนุญาตจากพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจคนเข้าเมือง ณ ที่ทำการตรวจคนเข้าเมือง.....  
 Have been permitted by an immigration officer at the immigration checkpoint in  
 ให้อยู่ในราชอาณาจักร ถึงวันที่ .....

## (2) ใบสำคัญถิ่นที่อยู่

Certificate of Residence

เลขที่.....ออกให้ที่.....จังหวัด.....  
 No. Issued at Province  
 ออกให้วันที่.....ใช้ได้ถึงวันที่.....  
 Date of issue Valid until

## (3) ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว

Alien Registration Book

เลขที่.....ออกให้ที่.....จังหวัด.....  
 No. Issued at Province  
 ออกให้วันที่.....ใช้ได้ถึงวันที่.....  
 Date of issue Valid until

## 2. ข้อมูลการทำงาน

Employment record: previous and/or current work permit (if any)

## 2.1 กรณีขออนุญาตทำงาน

In case of work permit application

ไม่เคยมีใบอนุญาตทำงาน  เคยมีใบอนุญาตทำงาน เลขที่.....  
 Have not been granted any work permit Have been granted a work permit No.

## 2.2 กรณีขอต่ออายุใบอนุญาตทำงาน

In case of work permit renewal application

ใบอนุญาตทำงานปัจจุบัน เลขที่.....ออกให้วันที่.....  
 Current work permit No. Date of issue  
 ออกให้ที่ (จังหวัด) .....ใช้ได้ถึงวันที่.....  
 Issued in (Province) Valid until

## 3. ข้อมูลการขออนุญาต

Particulars of this application

## 3.1 ประเภทงานที่ขออนุญาต.....

Type(s) of work applied

ลักษณะงาน .....

Nature of work

(กรณีเป็นงานที่กฎหมายกำหนดให้ผู้ประกอบวิชาชีพต้องได้รับการอนุญาตหรือการรับรอง)

(In case of work which the practitioner is legally required to hold a professional license or have passed professional certification)

เอกสารแสดงการอนุญาตหรือการรับรอง เลขที่.....ออกให้โดย.....

Professional license/ certificate No. Issued by

ออกให้วันที่.....ใช้ได้ถึงวันที่.....

Issued on Valid until

3.2 ชื่อนายจ้าง.....  
 Name of employer  
 ที่อยู่ เลขที่..... หมู่ที่/อาคาร..... ซอย.....  
 Address No. Village No./ Building Soi (Side Street/ Lane/ Alley)  
 ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
 Road Sub-district District  
 จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....  
 Province Postal code Telephone Fax

3.3 สถานที่ทำงานของคนต่างด้าว เลขที่..... หมู่ที่/อาคาร..... ซอย.....  
 Place of work: Address No. Village No./Building Soi (Side Street/ Lane/ Alley)  
 ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
 Road Sub-district District  
 จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....  
 Province Postal code Telephone Fax

3.4 ระยะเวลาการขออนุญาตทำงาน/ขอต่ออายุใบอนุญาตทำงาน.....ปี.....เดือน.....วัน  
 Duration of work permit/ work permit renewal applied Year (s) Month (s) Day (s)  
 ตั้งแต่วันที่..... จนถึงวันที่.....  
 from to

#### 4. เอกสารและหลักฐาน Documents and proofs

พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้ยื่นเอกสารและหลักฐานดังต่อไปนี้

With this application, I have submitted the following documents and proofs:

- 4.1  สำเนาหนังสือเดินทาง หรือ  
 A copy of passport, or  
 สำเนาเอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง หรือ  
 A copy of document in lieu of passport, or  
 สำเนาใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวและสำเนาใบสำคัญถิ่นที่อยู่  
 A copy of Alien Registration Book and a copy of Certificate of Residence
- 4.2  สำเนาหลักฐานการอนุญาตให้เข้ามาในราชอาณาจักร  
 A copy of proof showing permission to enter the Kingdom
- 4.3  สำเนาเอกสารแสดงคุณวุฒิการศึกษาของผู้ยื่นคำขอที่ออกให้โดยสถานศึกษา (เฉพาะกรณีการขออนุญาตทำงาน) หรือ  
 A copy of document showing the applicant's educational qualification(s) issued by the educational institution(s) awarding the qualification(s) (only in the case of work permit application), or  
 หนังสือรับรองของผู้ซึ่งเคยเป็นนายจ้างระบุรายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะของงานและระยะเวลาการทำงานที่ผู้ยื่นคำขอเคยทำงานด้วย (เฉพาะกรณีการขออนุญาตทำงาน) หรือ  
 A certificate from the previous employer stating the nature and duration of the work which the applicant used to have while working for the employer (only in the case of work permit application), or  
 หนังสือรับรองของผู้ซึ่งจะเป็นนายจ้างแสดงว่าผู้ยื่นคำขอเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์เหมาะสมกับงานที่ขอรับใบอนุญาต (เฉพาะกรณีการขออนุญาตทำงาน)  
 A certificate from the soon-to-be employer showing how the applicant is suitably knowledgeable and adequately experienced to perform the work for which the work permit is applied (only in the case of work permit application)
- 4.4  สำเนาเอกสารแสดงการอนุญาตหรือการรับรองให้ประกอบวิชาชีพในกรณีเป็นงานที่กฎหมายกำหนดให้ผู้ประกอบวิชาชีพต้องได้รับการอนุญาตหรือการรับรอง  
 A copy of professional license/ certificate in case of work which the practitioner is legally required to hold a professional license or have passed professional certification
- 4.5  หนังสือรับรองการจ้างของผู้ซึ่งจะเป็นนายจ้างโดยระบุเหตุผลที่ไม่จ้างบุคคลสัญชาติไทยทำงาน  
 Employment Certification Form filled out by the soon-to-be employer stating the reason for not employing a Thai national

- 4.6  ใบรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพเวชกรรมที่รับรองว่าผู้ยื่นคำขอไม่เป็นบุคคลวิกลจริตหรือมีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบและไม่เป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในมาตรา ๖๔/๑  
A certificate from a medical practitioner licensed pursuant to medical professions laws, certifying that the applicant is not a person of unsound mind or a person who is mentally disturbed or mentally impaired and that the applicant also does not have prohibitive diseases as indicated in the Ministerial Regulation issued under Section 64/1
- 4.7  รูปถ่าย ขนาด ๓ x ๔ ซม. จำนวน ๓ รูป (เฉพาะกรณีการขออนุญาตทำงาน)  
Three 3 x 4 cm. photographs (only in the case of work permit application)
- 4.8  ใบอนุญาตทำงาน (เฉพาะกรณีการขอต่ออายุใบอนุญาตทำงาน)  
Work permit(s), if any (only in the case of work permit renewal)
- 4.9 **กรณีมีนายจ้าง**  
**If the applicant has an employer**
- กรณีนายจ้างเป็นบุคคลธรรมดา**  
**If the employer is a natural person**
- (1)  สำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้เพื่อใช้ยืนยันตัวตนของผู้ซึ่งจะเป็นนายจ้าง หรือ  
A copy of the soon-to-be employer's identity document issued by a government agency, or
- สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ซึ่งจะเป็นนายจ้าง หรือ  
A copy of the soon-to-be employer's passport, or
- สำเนาใบสำคัญถิ่นที่อยู่ของผู้ซึ่งจะเป็นนายจ้าง  
A copy of the soon-to-be employer's Certificate of Residence
- (2)  สำเนาใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองที่ส่วนราชการออกให้เพื่อแสดงว่ากิจการของผู้ซึ่งจะเป็นนายจ้างได้จดทะเบียนหรือได้รับอนุญาตให้จัดตั้งหรือได้รับการรับรองโดยถูกต้องตามกฎหมาย โดยแสดงประเภทกิจการด้วย (ถ้ามี)  
A copy of business license or certificate issued by a government agency certifying that the soon-to-be employer's business is registered, or authorized to establish, or legally approved. The document must also show category of the business (if any)
- (3)  สำเนาแบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา หรือ  
A copy of Personal Income Tax Return Form, or
- สำเนาแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบกองทุนประกันสังคม  
A copy of Social Security Fund Contributions Payment Form
- กรณีนายจ้างเป็นนิติบุคคล**  
**If the employer is a juristic person**
- (1)  สำเนาใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองที่ส่วนราชการออกให้เพื่อแสดงว่ากิจการของผู้ซึ่งจะเป็นนายจ้างได้จดทะเบียนหรือได้รับอนุญาตให้จัดตั้งหรือได้รับการรับรองโดยถูกต้องตามกฎหมาย โดยแสดงประเภทกิจการด้วย  
A copy of business license or certificate issued by a government agency certifying that the soon-to-be employer's business is registered, or authorized to establish, or legally approved. The document must also show category of the business
- (2)  สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (เฉพาะกรณีผู้ซึ่งจะเป็นนายจ้างเป็นบริษัทจำกัด) หรือ  
A copy of the list of shareholders (only if the soon-to-be employer is a company limited), or
- สำเนาแบบแสดงรายการภาษีเงินได้นิติบุคคล หรือ  
A copy of Corporate Income Tax Return Form, or
- สำเนาแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบกองทุนประกันสังคม  
A copy of Social Security Fund Contributions Payment Form
- กรณีนายจ้างมีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่นอกราชอาณาจักร**  
**If the employer has domicile or permanent residence outside the Kingdom**
- สำเนาสัญญาจ้างเหมา หรือ  
A copy of service(s) provision contract, or
- สำเนาสัญญาซื้อขาย หรือ  
A copy of sale contract, or
- สำเนาเอกสารอื่นที่แสดงว่าผู้ยื่นคำขอมีความจำเป็นต้องเข้ามาทำงานในราชอาณาจักร  
A copy of any other document(s) showing the necessity of the applicant's coming to work in the Kingdom.

## 4.10 กรณีไม่มีนายจ้าง

If the applicant does not have an employer

- (1)  สำเนาเอกสารที่แสดงว่าผู้ยื่นคำขอเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์เหมาะสมกับงานที่ขอรับใบอนุญาต  
A copy of document showing how the applicant is suitably knowledgeable and adequately experienced to perform the work for which the work permit is applied.
- (2)  สำเนาสัญญาจ้างเหมา หรือ  
A copy of service(s) provision contract, or  
 สำเนาสัญญาซื้อขาย หรือ  
A copy of sale contract, or  
 สำเนาเอกสารอื่นที่แสดงว่าผู้ยื่นคำขอมิมีความจำเป็นต้องเข้ามาทำงานในราชอาณาจักร  
A copy of any other document(s) showing the necessity of the applicant's coming to work in the Kingdom.

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ

I hereby certify that all particulars given in this application form are true and correct to the best of my knowledge and belief.

ลายมือชื่อ..... ผู้ยื่นคำขอ  
Signature Applicantวันที่.....  
Dateเฉพาะเจ้าหน้าที่  
FOR OFFICIAL USE ONLY

รายการเอกสารหลักฐาน : <input type="checkbox"/> ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ไม่ครบถ้วน ความเห็น : <input type="checkbox"/> เห็นควรอนุญาต <input type="checkbox"/> เห็นควรไม่อนุญาต ..... ..... .....	<b>เจ้าหน้าที่</b> ลายมือชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....
<b>คำสั่งนายทะเบียน</b> <input type="checkbox"/> อนุญาต ..... <input type="checkbox"/> อนุญาตโดยมีเงื่อนไข..... <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต เพราะ.....	<b>นายทะเบียน</b> ลายมือชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....
<b>บันทึกข้อมูลการรับเงิน</b> ใบเสร็จเล่มที่.....เลขที่..... วันที่.....	<b>เจ้าหน้าที่ผู้ออกใบเสร็จ</b> ลายมือชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....
<b>บันทึกข้อมูลการอนุญาตทำงาน</b> ใบอนุญาตทำงานเล่มที่..... เลขที่..... ออกให้เมื่อ..... จังหวัด..... หมายเลขประจำตัวคนต่างด้าว .....	<b>เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล</b> ลายมือชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....