

# คำร้องขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาต

## เอกสารสำคัญสำหรับยื่นคำร้องขอแก้ไข

1. กรอกแบบคำร้องขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาต
  2. ใบอนุญาตทำงาน พร้อมสำเนา
  3. สำเนาหนังสือเดินทาง
  4. หนังสือมอบอำนาจจากคนต่างด้าวติดอากรแสตมป์ 10 บาท และสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ
- พร้อมเอกสารหลักฐานตามกรณีของการแก้ไขเปลี่ยนแปลง**

### 1. กรณีเปลี่ยน ชื่อ-นามสกุล / กรณีเปลี่ยนลายมือชื่อ

- หนังสือรับรองหรือหลักฐานการเปลี่ยนแปลง

หมายเหตุ กรณีเปลี่ยนลายมือชื่อ คนต่างด้าวต้องมาลงลายมือชื่อต่อหน้าเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นแบบคำร้องฯ

### 2. กรณีเปลี่ยนหรือแก้ไขสัญชาติ

- หนังสือรับรองจากสถานทูต

### 3. กรณีเปลี่ยนหรือย้ายที่อยู่อาศัยของคนต่างด้าว

- เอกสารหรือหลักฐานที่ระบุการเปลี่ยนแปลงข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้

- กรณีคนต่างด้าวเช่าที่พักด้วยตนเอง ให้แนบสำเนาสัญญาเช่าที่พักอาศัย หรือสำเนาใบเสร็จค่าเช่าที่พักอาศัย (โดยมีรายละเอียดสถานที่ตั้งอย่างชัดเจนและครบถ้วน และต้องมีการรับรองเอกสารจากผู้ให้เช่า)
- กรณีใช้ที่พักอาศัยที่เดียวกับสถานประกอบการ ให้แนบหนังสือยินยอมจากกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม และสำเนาหนังสือรับรองการจัดตั้งสถานประกอบการ เช่น หนังสือรับรองจดทะเบียนนิติบุคคล โดยให้กรรมการผู้มีอำนาจลงนามรับรองพร้อมประทับตราบริษัท พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของนายจ้าง หากนายจ้างเป็นคนต่างด้าวให้แนบสำเนาใบอนุญาตทำงาน หรือนายจ้างผู้นั้นไม่ได้ทำงานในประเทศไทยและไม่มีใบอนุญาตทำงานต้องให้ Notary Public และสถานทูตไทยรับรองการมอบอำนาจให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งลงนามแทน
- กรณีพักอาศัยกับญาติหรือเพื่อน ให้แนบสำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาหนังสือสัญญาเช่า หนังสือรับรองยินยอมจากเจ้าของบ้านพร้อมบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของบ้านหรือผู้เช่าบ้าน และให้เจ้าของบ้านหรือผู้เช่าบ้านลงนามรับรองเอกสาร
- กรณีพักอาศัยอยู่กับภรรยาหรือสามีให้แนบสำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาทะเบียนสมรส และสำเนาบัตรประชาชนของคู่สมรสพร้อมลงนามรับรองเอกสาร
- กรณีคนต่างด้าวได้รับใบสำคัญถิ่นที่อยู่และใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวแล้ว ให้แนบสำเนาพร้อมฉบับจริงและลงนามรับรองเอกสาร

### 4. กรณีเปลี่ยนแปลงแก้ไขชื่อสถานประกอบการ

- สำเนาหนังสือรับรองการจัดตั้งสถานประกอบการ หรือหนังสือรับรองนิติบุคคลที่ระบุรายการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขแล้ว โดยกรรมการผู้มีอำนาจลงนามรับรองเอกสาร พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของนายจ้าง หากนายจ้างเป็นคนต่างด้าวให้แนบสำเนาใบอนุญาตทำงาน หรือนายจ้างผู้นั้นไม่ได้ทำงานในประเทศไทยและไม่มีใบอนุญาตทำงานต้องให้ Notary Public และสถานทูตไทยรับรองการมอบอำนาจให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งลงนามแทน

### 5. กรณีเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายละเอียดของสถานประกอบการตามประกาศของทางราชการ

- สำเนาหนังสือแจ้งรายการเปลี่ยนแปลงแก้ไขจากหน่วยงานราชการ และหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลและวัตถุประสงค์ที่ระบุข้อความเปลี่ยนแปลง พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของนายจ้าง หากนายจ้างเป็นคนต่างด้าวให้แนบสำเนาใบอนุญาตทำงาน หรือนายจ้างผู้นั้นไม่ได้ทำงานในประเทศไทยและไม่มีใบอนุญาตทำงานต้องให้ Notary Public และสถานทูตไทยรับรองการมอบอำนาจให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งลงนามแทน

### 6. กรณีเปลี่ยนหรือเพิ่มประเภทธุรกิจ

- สำเนาหนังสือรับรองการจัดตั้งสถานประกอบการ เช่น หนังสือรับรองจดทะเบียนนิติบุคคล

- สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ภ.พ.01 และสำเนาแบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มตามประมวลรัษฎากร ภ.พ. 09

- สำเนาบัตรประชาชนของนายจ้าง หากนายจ้างเป็นคนต่างด้าวให้แนบสำเนาใบอนุญาตทำงาน หรือนายจ้างผู้นั้นไม่ได้ทำงานในประเทศไทยและไม่มีใบอนุญาตทำงานต้องให้ Notary Public และสถานทูตไทยรับรองการมอบอำนาจให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งลงนามแทน

**เอกสารครบถ้วน ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 3 วันทำการ**

wp.doe.go.th

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

## Documents required for changing details in Work permit

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

1. Completed APPLICATION FOR CHANGING ITEMS IN WORK PERMIT
2. Work permit and one copy
3. A copy of passport
4. A Power of Attorney made by applicant with 10 Baht duty stamp affixed and a copy of grantee's I.D. card.

### AND DOCUMENTATION REQUIRED AS CATEGORY OF CHANGE

#### 1. Change of Name/Surname / Signature

- A certificate letter or an evidence paper defining the change.

**Remark** in case of signature changing, the applicant has to sign in the presence of officer on the day of submission.

#### 2. Change or Correct of Nationality

- A certificate letter from the Embassy

#### 3. Change of address of Work permit holder

- One of the following items is required for identifying the change:

- In case of rental in person, a copy of Lease Agreement or a copy of Lease Receipt specifying the address is required (the documents must be certified by the landlord)
- In case of residing at the same address as his/her company, a letter of compliance signed by the company's authority, a copy of certificate of incorporation certified by the authority of the company with the company's seal. And employer's I.D. card or A copy of employer's work permit in case of him/her is a foreigner. If the foreign employer is not working in Thailand or has no work permit, Power of Attorney certified by Notary Public and Thai Embassy is needed.
- In case of residing with relatives or friend, a copy of house registration, a copy of Lease Agreement or a letter of compliance from the owner of the residence and a copy of the owner or the tenant's I.D. card (the documents must be certified by the owner or the tenant)
- In case of residing with spouse, a copy of House Registration, a copy of Certificate of Marriage and a copy of spouse's I.D. card are required (the documents must be certified by spouse)
- In case of having Certificate of Permanent Residence and Certificate of Alien, original and one copy

#### 4. Change of name of company or enterprise

- A certified copy of certificate of incorporation or a certified copy of certificate of juristic person identifying the change (certified by authority of the company). And employer's I.D. card or A copy of employer's work permit in case of him/her is a foreigner. If the foreign employer is not working in Thailand or has no work permit, Power of Attorney certified by Notary Public and Thai Embassy is needed.

#### 5. Change of any information of the company/enterprise according to the government declaration

- A copy of notice from the government and a copy of certificate of incorporation identifying such change And employer's I.D. card or A copy of employer's work permit in case of him/her is a foreigner. If the foreign employer is not working in Thailand or has no work permit, Power of Attorney certified by Notary Public and Thai Embassy is needed.

#### 6. Change or addition of type of business

- A copy of certificate of incorporation certified by the authority of the company with the company's seal
- A copy of VAT Registration; Form Phor Por 01 and a copy of Form Por Por 09
- Employer's I.D. card or A copy of employer's work permit in case of him/her is a foreigner. If the foreign employer is not working in Thailand or has no work permit, Power of Attorney certified by Notary Public and Thai Embassy is needed.

**After the application is completed, the process will finish within 3 working days.**

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

เลขที่รับ (NO.) .....

วันที่รับ (DATE).....

ชื่อผู้รับ (NAME OF OFFICER) .....

**คำร้องขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาต**  
**APPLICATION FOR CHANGING ITEMS IN WORK PERMIT**

1. ข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาว ..... สัญชาติ  
NAME OF APPLICANT MR./MRS./MISS NATIONALITY
2. ที่อยู่ในประเทศไทย เลขที่ ..... ตรอก / ซอย .....  
ADDRESS IN THAILAND LANE  
ถนน ..... ตำบล .....  
ROAD SUB-DISTRICT  
อำเภอ ..... จังหวัด ..... โทรศัพท์ .....  
DISTRICT PROVINCE TEL.
3. ชื่อนายจ้างหรือสถานประกอบการ .....  
NAME OF COMPANY OR EMPLOYER  
ที่อยู่ / สำนักงาน เลขที่ ..... ตรอก / ซอย .....  
ADDRESS SUB-DISTRICT  
อำเภอ ..... จังหวัด ..... โทรศัพท์ .....  
DISTRICT PROVINCE TEL.
4. ตำแหน่งอาชีพหรือวิชาชีพที่ได้รับอนุญาต  
PRESENT POSITION
5. ที่องที่ที่ได้รับอนุญาต  
LOCALITY OF WORK
6. ใบอนุญาตทำงานเลขที่ ..... ออกให้ ณ วันที่ .....  
WORK PERMIT NO. DATE OF ISSUE  
ณ จังหวัด .....  
AT PROVINCE
7. รายละเอียดที่ขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขและเหตุผลความจำเป็น REASON (S) FOR CHANGE AN ITEM(S) IN THE WORK PERMIT

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ  
I HEREBY CERTIFY THAT THE ABOVE STATEMENTS ARE TRUE IN EVERY RESPECT

ลงชื่อ ..... ผู้ยื่นคำร้อง  
SIGNATURE APPLICANT  
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....  
DATE MONTH YEAR

ความเห็นของพนักงานเจ้าหน้าที่ .....

ลงชื่อ .....  
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

คำสั่งของนายทะเบียน .....

ลงชื่อ .....  
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

# 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 ..... ได้กระทำไปให้ถือเสมือนว่า

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.