

แบบ บด.44 Workpermit กรุณา เรียงเอกสาร ตามรายการ ที่กำหนด

- 1.แบบฟอร์ม บต.44
- 2.ใบอนุญาตทำงานเล่มจริงและสำเนาใบอนุญาตทำงาน
- 3.สำเนาหนังสือเดินทางและสำเนานำวีซ่า
- 4.หนังสือแจ้งเหตุผลของนายจ้างในการขอเปลี่ยนแปลงแก้ไข
- 5.สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5)
- 6.หนังสือจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน (BOI)
- 7.หนังสือจากนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (กนอ.)

กรณีเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล

- หนังสือรับรองหรือหลักฐานการเปลี่ยนแปลง

กรณีเปลี่ยนหรือแก้ไขสัญญา

- หนังสือรับรองจากสถานทูต

กรณีเปลี่ยนหรือย้ายที่อยู่อาศัยคนต่างด้าว

- สำเนาสัญญาเช่าหรือใบเสร็จค่าเช่าที่พักอาศัย

กรณีเปลี่ยนแปลงแก้ไขชื่อสถานประกอบการ หรือเพิ่มประเภทธุรกิจ

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมวัตถุประสงค์ของบริษัท (ไม่เกิน 6 เดือน)
- สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.01) ที่ระบุประเภทกิจการ และ (ภ.พ.09) หากมีการเปลี่ยนแปลง

- 8.สำเนาหนังสือรับรองบริษัท **ไม่เกิน 6 เดือน** (ประทับตราบริษัท และ ลงชื่อผู้มีอำนาจลงนาม)
- 9.สำเนาบัตรประชาชน + สำเนาทะเบียนบ้าน นายจ้าง
- 10.สำเนาใบอนุญาตทำงาน+สำเนาหนังสือเดินทาง+สำเนานำวีซ่าของนายจ้าง กรณี นายจ้างเป็นคนต่างด้าว

กรณีนายจ้างมอบอำนาจ

- 11.หนังสือมอบอำนาจให้แก่ ญาติชั้นต้น, พนักงานบริษัท, บริษัทนำคนต่างด้าวเข้ามาทำงานในประเทศ
*ติดอากรแสตมป์ 10 บาท หรือ กรณีมอบอำนาจช่วง ติดอากรแสตมป์ 30 บาท พร้อมเอกสารมอบอำนาจช่วง
- 12.สำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจ

ดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ <https://www.doe.go.th/rayong>

ตรวจเอกสารแล้ว

วันที่ยื่นเอกสาร.....

แบบ บด.44 Workpermit กรุณา เรียงเอกสาร ตามรายการ ที่กำหนด

- 1.แบบฟอร์ม บต.44
- 2.ใบอนุญาตทำงานเล่มจริงและสำเนาใบอนุญาตทำงาน
- 3.สำเนาหนังสือเดินทางและสำเนานำวีซ่า
- 4.หนังสือแจ้งเหตุผลของนายจ้างในการขอเปลี่ยนแปลงแก้ไข
- 5.สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5)
- 6.หนังสือจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน (BOI)
- 7.หนังสือจากนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (กนอ.)

กรณีเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล

- หนังสือรับรองหรือหลักฐานการเปลี่ยนแปลง

กรณีเปลี่ยนหรือแก้ไขสัญญา

- หนังสือรับรองจากสถานทูต

กรณีเปลี่ยนหรือย้ายที่อยู่อาศัยคนต่างด้าว

- สำเนาสัญญาเช่าหรือใบเสร็จค่าเช่าที่พักอาศัย

กรณีเปลี่ยนแปลงแก้ไขชื่อสถานประกอบการ หรือเพิ่มประเภทธุรกิจ

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมวัตถุประสงค์ของบริษัท (ไม่เกิน 6 เดือน)
- สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.01) ที่ระบุประเภทกิจการ และ (ภ.พ.09) หากมีการเปลี่ยนแปลง

- 8.สำเนาหนังสือรับรองบริษัท **ไม่เกิน 6 เดือน** (ประทับตราบริษัท และ ลงชื่อผู้มีอำนาจลงนาม)
- 9.สำเนาบัตรประชาชน + สำเนาทะเบียนบ้าน นายจ้าง
- 10.สำเนาใบอนุญาตทำงาน+สำเนาหนังสือเดินทาง+สำเนานำวีซ่าของนายจ้าง กรณี นายจ้างเป็นคนต่างด้าว

กรณีนายจ้างมอบอำนาจ

- 11.หนังสือมอบอำนาจให้แก่ ญาติชั้นต้น, พนักงานบริษัท, บริษัทนำคนต่างด้าวเข้ามาทำงานในประเทศ
*ติดอากรแสตมป์ 10 บาท หรือ กรณีมอบอำนาจช่วง ติดอากรแสตมป์ 30 บาท พร้อมเอกสารมอบอำนาจช่วง
- 12.สำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจ

ดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ <https://www.doe.go.th/rayong>

ตรวจเอกสารแล้ว

วันที่ยื่นเอกสาร.....

 <p>กรมการจัดหางาน DEPARTMENT OF EMPLOYMENT กระทรวงแรงงาน MINISTRY OF LABOUR</p>	<p>คำขอเปลี่ยนรายการในใบอนุญาตทำงาน Request Form for Making Change(s) to Particulars of the Work Permit</p>	<p>เลขรับที่..... วันที่รับ..... ชื่อผู้รับ..... หมายเลขประจำตัวคนต่างด้าว</p>
<p>1. ข้อมูลคนต่างด้าว Particulars of foreigner</p>		
<p>1.1 ชื่อผู้ยื่นคำขอ นาย/นาง/นางสาว..... Name of applicant Mr./Mrs./Miss สัญชาติ..... ประเภทของคนต่างด้าว..... Nationality Type of foreigner</p> <p>1.2 ใบอนุญาตทำงาน เลขที่..... ออกให้ที่ (จังหวัด)..... Work permit No. Issued in (Province) ออกให้วันที่..... ใช้ได้ถึงวันที่..... Date of issue Valid until</p> <p>1.3 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</p>		
<p>2. ข้อมูลการทำงาน Employment record</p>		
<p>2.1 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</p> <p>2.2 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</p>		

3. ข้อมูลการขอเปลี่ยนรายการในใบอนุญาตทำงาน
Request to make the following changes to particulars of the work permit

เปลี่ยนหรือแก้ไข.....
Change or modify from
เป็น.....
to
เนื่องจาก
Reason(s)
.....
.....
.....
.....

4. เอกสารและหลักฐาน
Documents and proofs

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

- 4.1 สำเนาเอกสารสำคัญประจำตัวของคนต่างด้าวที่ทางราชการออกให้
A copy of foreigner's identity document issued by a government agency
- 4.2 สำเนาเอกสารหรือหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการเปลี่ยนรายการในใบอนุญาตทำงานจริง
A copy of any other document or proof which substantiates the requested changes of particulars of the work permit
- 4.3 ใบอนุญาตทำงาน
Work permit(s)

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 Applicant

วันที่.....
Date

เฉพาะเจ้าหน้าที่ FOR OFFICIAL USE ONLY	
<p>รายการเอกสารหลักฐาน : <input type="checkbox"/> ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ไม่ครบถ้วน</p> <p>ความเห็น : <input type="checkbox"/> เห็นควรอนุญาต <input type="checkbox"/> เห็นควรไม่อนุญาต</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>เจ้าหน้าที่</p> <p>ลายมือชื่อ.....</p> <p style="text-align: center;">(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>
<p>คำสั่งนายทะเบียน</p> <p><input type="checkbox"/> อนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> อนุญาตโดยมีเงื่อนไข.....</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต เพราะ.....</p>	<p>นายทะเบียน</p> <p>ลายมือชื่อ.....</p> <p style="text-align: center;">(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>
<p>บันทึกข้อมูลการรับเงิน</p> <p>ใบเสร็จเล่มที่.....เลขที่.....</p> <p>วันที่.....</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้ออกใบเสร็จ</p> <p>ลายมือชื่อ.....</p> <p style="text-align: center;">(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>
<p>บันทึกข้อมูลการเปลี่ยนรายการในใบอนุญาตทำงาน</p> <p>ใบอนุญาตทำงานเล่มที่.....</p> <p>เลขที่.....</p> <p>ออกให้เมื่อ.....</p> <p>จังหวัด.....</p> <p>หมายเลขประจำตัวคนต่างด้าว</p>	<p>เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล</p> <p>ลายมือชื่อ.....</p> <p style="text-align: center;">(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>