

บต.34 (จำเป็นเร่งด่วน) Workpermit กรุณา เรียงเอกสาร ตามรายการ ที่กำหนด

- 1.แบบฟอร์ม บต.34 2.แบบฟอร์ม บต.36
- 3.สำเนาหนังสือเดินทางและสำเนาหน้าวีซ่า **พร้อมเล่มจริง**
- 4.สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.01) ที่ระบุประเภทกิจการ และ (ภ.พ.09) หากมีการเปลี่ยนแปลง
- 5.สำเนาหนังสือรับรองบริษัท **ไม่เกิน 6 เดือน** (ประทับตราบริษัท และ ลงชื่อผู้มีอำนาจลงนาม)
- 6.สำเนาบัตรประชาชน + สำเนาทะเบียนบ้าน นายจ้าง
- 7.สำเนาใบอนุญาตทำงาน+สำเนาหนังสือเดินทาง+สำเนาหน้าวีซ่าของนายจ้าง กรณี นายจ้างเป็นคนต่างด้าว
- 8.หนังสือมอบอำนาจคนต่างด้าว ตีอากรแสตมป์ 10 บาท (กรณีคนต่างด้าวไม่มา)

กรณีนายจ้างมอบอำนาจ

- 9.หนังสือมอบอำนาจให้แก่ ญาติชั้นต้น, พนักงานบริษัท, บริษัทนำคนต่างด้าวเข้ามาทำงานในประเทศ
*ตีอากรแสตมป์ 10 บาท หรือ กรณีมอบอำนาจช่วง ตีอากรแสตมป์ 30 บาท พร้อมเอกสารมอบอำนาจช่วง
- 10.สำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจ

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

ตรวจเอกสารแล้ว

วันที่ยื่นเอกสาร.....

.....

บต.34 (จำเป็นเร่งด่วน) Workpermit กรุณา เรียงเอกสาร ตามรายการ ที่กำหนด

- 1.แบบฟอร์ม บต.34 2.แบบฟอร์ม บต.36
- 3.สำเนาหนังสือเดินทางและสำเนาหน้าวีซ่า **พร้อมเล่มจริง**
- 4.สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.01) ที่ระบุประเภทกิจการ และ (ภ.พ.09) หากมีการเปลี่ยนแปลง
- 5.สำเนาหนังสือรับรองบริษัท **ไม่เกิน 6 เดือน** (ประทับตราบริษัท และ ลงชื่อผู้มีอำนาจลงนาม)
- 6.สำเนาบัตรประชาชน + สำเนาทะเบียนบ้าน นายจ้าง
- 7.สำเนาใบอนุญาตทำงาน+สำเนาหนังสือเดินทาง+สำเนาหน้าวีซ่าของนายจ้าง กรณี นายจ้างเป็นคนต่างด้าว
- 8.หนังสือมอบอำนาจคนต่างด้าว ตีอากรแสตมป์ 10 บาท (กรณีคนต่างด้าวไม่มา)

กรณีนายจ้างมอบอำนาจ

- 9.หนังสือมอบอำนาจให้แก่ ญาติชั้นต้น, พนักงานบริษัท, บริษัทนำคนต่างด้าวเข้ามาทำงานในประเทศ
*ตีอากรแสตมป์ 10 บาท หรือ กรณีมอบอำนาจช่วง ตีอากรแสตมป์ 30 บาท พร้อมเอกสารมอบอำนาจช่วง
- 10.สำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจ

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

ตรวจเอกสารแล้ว

วันที่ยื่นเอกสาร.....

.....



เฉพาะเจ้าหน้าที่ FOR OFFICIAL USE ONLY เลขรับที่..... วันที่รับ.....
--

**แบบแจ้งการทำงานอันมีลักษณะจำเป็นหรือเร่งด่วน
หรือเป็นงานเฉพาะกิจ ตามมาตรา ๖๑**

Notification Form for a Foreigner Commencing the Works
which can be Characterized as Necessary, Urgent, or Ad-hoc pursuant to Section 61

รูปถ่าย ขนาด ๓ x ๔ ซม. Photograph 3 x 4 cm.
--

กรมการจัดหางาน
DEPARTMENT OF EMPLOYMENT

กระทรวงแรงงาน
MINISTRY OF LABOUR

เขียนที่.....
Written at

วันที่.....
Date

เรื่อง แจ้งการทำงานอันมีลักษณะจำเป็นหรือเร่งด่วน หรือเป็นงานเฉพาะกิจ ตามมาตรา ๖๑
Subject Notification on commencing the works which can be characterized as necessary, urgent, or ad-hoc pursuant to Section 61

เรียน นายทะเบียน
Dear Registrar

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว..... สัญชาติ.....
I (Mr./Mrs./Miss) Nationality

อายุ.....ปี ถือหนังสือเดินทาง/เอกสารใช้แทนหนังสือเดินทางเลขที่.....
Age years old and a holder of a passport/ a document in lieu of passport No.

ออกให้โดย..... ประเทศ.....
Issued by Country

ได้เดินทางเข้ามาในราชอาณาจักรเมื่อวันที่.....
have entered the Kingdom on

โดยจะมาทำงาน..... ระยะเวลา..... วัน
to work as for a period of day (s)

ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....
from to

ชื่อนายจ้าง/ผู้ว่าจ้าง.....
Name of employer

สถานที่ทำงานเลขที่..... หมู่ที่/อาคาร..... ซอย..... ถนน.....
Place of work: Address No. Village No./Building Soi (Side Street/ Lane/ Alley) Road

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
Sub-district District Province Postal code

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

เว็บไซต์.....
Website

พร้อมแนบนี้ ข้าพเจ้าได้ยื่นเอกสารและหลักฐานดังต่อไปนี้

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

1. สำเนาหนังสือเดินทาง หรือ
A copy of passport, or
 สำเนาเอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง
A copy of document in lieu of passport
2. สำเนาหลักฐานการอนุญาตให้เข้ามาในราชอาณาจักร
A copy of proof showing permission to enter the Kingdom
3. รูปถ่าย ขนาด ๓ x ๔ ซม. จำนวน ๓ รูป
Three 3 x 4 cm. photographs
4. **กรณีมีนายจ้างหรือผู้ว่าจ้างเป็นบุคคลธรรมดา**
If the employer is a natural person
 - 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
- กรณีมีนายจ้างหรือผู้ว่าจ้างเป็นนิติบุคคล**
If the employer is a juristic person
 - สำเนาใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองที่ส่วนราชการออกให้เพื่อแสดงว่ากิจการของผู้ซึ่งจะเป็นนายจ้างได้จดทะเบียน หรือได้รับอนุญาตให้จัดตั้งหรือได้รับการรับรองโดยถูกต้องตามกฎหมาย 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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ

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

ลงลายมือชื่อ.....ผู้แจ้ง
Signature Applicant
(.....)
วันที่.....
Date

เฉพาะเจ้าหน้าที่
FOR OFFICIAL USE ONLY

ได้รับทราบการทำงานอันมีลักษณะจำเป็นหรือเร่งด่วน หรือเป็นงานเฉพาะกิจ ตามมาตรา ๖๑ แห่งพระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม แล้ว

ลงลายมือชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
นายทะเบียน
วันที่.....