

รายการเอกสารหลักฐานประกอบคำขออนุญาตทำงานแทนคนต่างด้าวที่อยู่ต่างประเทศ บต.32

1. คำขออนุญาตทำงาน บต.32 ที่กรอกข้อมูลถูกต้องและครบถ้วน ลงนามโดยนายจ้าง 1 ฉบับ
2. สำเนาหนังสือเดินทาง 1 ฉบับ
3. สำเนาหลักฐานการศึกษา หรือหนังสือรับรองการผ่านงานจากนายจ้างเดิม หรือหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา และประสบการณ์การทำงานตามแบบของกรม (อย่างใดอย่างหนึ่ง) 1 ฉบับ
4. สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ กรณีทำงานในตำแหน่งที่ต้องได้รับอนุญาต 1 ฉบับ (หากกฎหมายนั้นๆ กำหนดให้ขอเอกสารดังกล่าวได้เมื่อเดินทางเข้าประเทศมาแล้ว ก็ให้นำมายื่นภายหลังได้)
5. รูปถ่ายคนต่างด้าว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ขนาด 3 x 4 ซม. ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน 3 รูป (อนุโลมให้ใช้ 1 รูป สำหรับติดแบบคำขอ บต.32 และให้ส่งรูปถ่ายเพื่อติดใบอนุญาตทำงานภายหลัง เมื่อเดินทางเข้ามาแล้ว)
6. หนังสือรับรองการจ้าง บต.46 1 ฉบับ

7. เอกสารนายจ้าง

7.1 กรณีนายจ้างเป็นนิติบุคคล

- (1) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมวัตถุประสงค์ คัดมาไม่เกิน 6 เดือน 1 ฉบับ
- (2) สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5) (เฉพาะบริษัทจำกัด) คัดมาไม่เกิน 6 เดือน 1 ฉบับ
- (3) สำเนาเอกสารประจำตัวกรรมการที่ลงนาม หากเป็นคนต่างด้าวให้แนบสำเนาใบอนุญาตทำงาน และสำเนาหนังสือเดินทาง 1 ฉบับ
- (4) สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการ กรณีกฎหมายกำหนดให้ต้องมี เช่น โรงแรม ร้านอาหาร สปา นำเที่ยว ฯลฯ 1 ฉบับ
- (5) ภาพถ่ายสถานประกอบการ ภายนอกและภายใน อย่างน้อย 4 รูป
- (6) แผนที่ไปยังสถานประกอบการ
- (7) ผังองค์กร (Organization Chart) ที่มีคนต่างด้าวอยู่ในผัง
- (8) หากมีคนต่างด้าว (ไม่นับรวม BOI) ในบริษัทเกิน 10 คนแล้ว จะต้องแนบหลักฐานอื่นเพื่อประกอบการพิจารณา เช่น
 - หลักฐานการส่งเงินสมทบประกันสังคมที่แสดงว่ามีการจ้างงานคนไทยไม่น้อยกว่า 100 คน
 - หลักฐานแสดงการชำระภาษีในรอบปีที่ผ่านมาไม่น้อยกว่า 3 ล้านบาท
 - หนังสือรับรองการนำนักท่องเที่ยวเข้ามาในประเทศในรอบปีที่ผ่านมาไม่น้อยกว่า 5,000 คน (กรณีประกอบธุรกิจนำเที่ยว)

ฯลฯ

ฯลฯ

7.2 กรณีนายจ้างเป็นหน่วยราชการ/รัฐวิสาหกิจ/มหาวิทยาลัยรัฐบาล/สถาบันการศึกษา โรงเรียนรัฐบาล

- (1) หนังสือรับรองจากส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ/มหาวิทยาลัยรัฐบาล/สถาบันการศึกษา โรงเรียนรัฐบาล ซึ่งระบุชื่อคนต่างด้าว ตำแหน่ง ระยะเวลาจ้าง 1 ฉบับ (การระบุระยะเวลาจ้างใน บต.32 และหนังสือรับรองการจ้าง บต.46 จะต้องตรงกับหนังสือรับรองข้อนี้)
- (2) สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐของผู้ที่ลงนาม หากบัตรประจำตัวไม่ระบุตำแหน่งปัจจุบัน หรืออยู่ระหว่างขอทำบัตรใหม่ หรือใช้สำเนาบัตรประชาชน จะต้องแนบสำเนาคำสั่งแต่งตั้งโยกย้ายให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว กรณีผู้ลงนามเป็นผู้ปฏิบัติราชการแทน หรือรักษาราชการแทน ให้แนบสำเนาบัตรประจำตัว คู่กับสำเนาคำสั่งมอบอำนาจหรือคำสั่งให้รักษาราชการแทน แล้วแต่กรณี

7.3 กรณีนายจ้างเป็นโรงเรียนเอกชน

- (1) หนังสือแต่งตั้งให้คนต่างด้าวปฏิบัติหน้าที่ครู ผู้สอน หรือบุคลากรทางการศึกษา 1 ฉบับ
- (2) สำเนาใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียน 1 ฉบับ หากมีการเปลี่ยนแปลง ถ่ายโอนใบอนุญาตให้แนบสำเนาเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง 1 ฉบับ หากผู้รับอนุญาตเป็นนิติบุคคล ให้แนบสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลมาด้วย 1 ฉบับ
- (3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนาม 1 ฉบับ

7.4 กรณีนายจ้างเป็นมหาวิทยาลัยเอกชน

- (1) สำเนาหนังสือรับรองจากหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งระบุชื่อคนต่างด้าว ตำแหน่ง และระยะเวลาการจ้าง 1 ฉบับ
- (2) สำเนาหนังสือการจัดตั้งมหาวิทยาลัยเอกชนและคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามของมหาวิทยาลัย 1 ฉบับ
- (3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนาม 1 ฉบับ

7.5 กรณีนายจ้างเป็นมูลนิธิ สมาคม และองค์การที่ไม่แสวงหากำไร

- (1) สำเนาหนังสือรับรองการจัดตั้งมูลนิธิ สมาคม และองค์การที่ไม่แสวงหากำไร พร้อมวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และสำเนาเอกสารการแต่งตั้งคณะกรรมการที่เป็นปัจจุบัน 1 ฉบับ
- (2) หนังสือรับรองจากส่วนราชการ (กรณีเป็นองค์กรเอกชนต่างประเทศ) 1 ฉบับ
- (3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนาม 1 ฉบับ

7.6 กรณีนายจ้างเป็นบุคคลธรรมดา

- (1) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของนายจ้าง 1 ฉบับ
- (2) สำเนาหนังสือเดินทาง หรือสำเนาใบสำคัญถิ่นที่อยู่ของนายจ้าง (กรณีนายจ้างเป็นคนต่างด้าว) 1 ฉบับ
- (3) สำเนาทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)
- (4) สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการ กรณีกฎหมายกำหนดให้ต้องมี เช่น โรงแรม ร้านอาหาร สปา นำเที่ยว ฯลฯ 1 ฉบับ
- (5) สำเนาเอกสารการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา หรือสำเนาเอกสารนำส่งเงินสมทบประกันสังคม เดือนล่าสุด 1 ฉบับ

*** นายจ้างตามข้อ 7.2 – 7.6 ต้องแนบเอกสารตามข้อ (5) (6) (7) เช่นเดียวกับนายจ้างในข้อ 7.1**

8. การมอบอำนาจ

- กรณีนายจ้างให้บุคคลอื่นลงนามในเอกสารแทนตน หรือไม่มายื่นคำขอด้วยตนเอง ให้มีหนังสือมอบอำนาจจากนายจ้าง พร้อมติดอากรแสตมป์ 30 บาท 1 ฉบับ หรือ 10 บาท แล้วแต่กรณี (หากผู้ซึ่งรับมอบอำนาจจากนายจ้างช่วงแรกลงนามในเอกสารแล้ว แต่ไม่มายื่นคำขอด้วยตนเอง และมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมายื่นคำขออีกทอดหนึ่ง หนังสือมอบอำนาจจากนายจ้างช่วงแรกจะต้องระบุให้สามารถมอบอำนาจช่วงต่อไปได้)

9. การดำเนินการเมื่อคนต่างด้าวได้ VISA และเดินทางเข้ามาในราชอาณาจักร


- (1) กรณีเดินทางเข้ามาภายใน 30 วัน ให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุในหนังสือแจ้งผลอนุญาต (ต้องยื่นภายใน 30 วัน)
- (2) กรณีได้วีซ่าแล้ว แต่เดินทางเข้ามาภายหลัง 30 วัน ให้ยื่นแบบ บต.25 ใหม่

เอกสารครบถ้วน ทราบผลภายใน 7 วันทำการ

(กรณียังไม่เคยตรวจสถานประกอบการ ต้องรอตรวจสถานประกอบการก่อนจึงพิจารณาได้)

www.doe.go.th/phuket

โทร. 076 219 660 – 61 ต่อ 13, 089 729 5707

 กรมการจัดหางาน DEPARTMENT OF EMPLOYMENT กระทรวงแรงงาน MINISTRY OF LABOUR	คำขออนุญาตทำงานแทนคนต่างด้าว ตามมาตรา ๖๐ วรรคสอง Work Permit Application Form for application made on behalf of a foreigner pursuant to Section 60 Clause 2	รูปถ่าย ขนาด 3 x 4 ซม. Photograph 3 x 4 cm.
---	---	---

1. ข้อมูลนายจ้าง
Particulars of employer

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			

2. ข้อมูลคนต่างด้าว
Particulars of foreigner

ชื่อคนต่างด้าว นาย/นาง/นางสาว..... Name of foreigner Mr./Mrs./Miss	สัญชาติ..... เกิดวันที่..... อายุ..... ปี Nationality Date of birth Age years old		
<input type="checkbox"/> หนังสือเดินทาง Passport	<input type="checkbox"/> เอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง Document in lieu of passport		
เลขที่..... ออกให้โดย..... ประเทศ..... No. Issued by Country	ออกให้วันที่..... ใช้ได้ถึงวันที่..... Date of issue Valid until		

3. ข้อมูลการขออนุญาต
Particulars of this application

3.1 ประเภทงานที่ขออนุญาต..... Type(s) of work applied	ลักษณะงาน Nature of work		
.....			
.....			

3.2	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
3.3	ระยะเวลาการขออนุญาตทำงาน..... ปี..... เดือน..... วัน
	Duration of work permit applied Year (s) Month (s) Day (s)

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
A copy of document in lieu of passport
- 4.2 สำเนาเอกสารแสดงคุณวุฒิการศึกษาของคนต่างด้าวที่ออกให้โดยสถานศึกษา หรือ
A copy of document showing the applicant's educational qualification(s) issued by the educational institution(s) awarding the qualification(s), or
- หนังสือรับรองของผู้ซึ่งเคยเป็นนายจ้างระบุรายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะของงานและระยะเวลาการทำงานที่ผู้ยื่นคำขอเคยทำงานด้วย 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, or
- หนังสือรับรองของผู้ซึ่งจะเป็นนายจ้างแสดงว่าผู้ยื่นคำขอเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์เหมาะสมกับงานที่ขอรับใบอนุญาต
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
- 4.3 หนังสือรับรองการจ้างของผู้ซึ่งจะเป็นนายจ้างโดยระบุเหตุผลที่ไม่จ้างบุคคลสัญชาติไทยทำงาน
Employment Certification Form filled out by the soon-to-be employer stating the reason for not employing a Thai national
- 4.4 รูปถ่ายของคนต่างด้าว ขนาด ๓ x ๔ ซม. จำนวน ๓ รูป
Three 3 x 4 cm. photographs of the foreigner
- 4.5 กรณีนายจ้างเป็นบุคคลธรรมดา
If 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

โดยคนต่างด้าวจะนำเอกสารและหลักฐานดังต่อไปนี้มายื่นเพิ่มเติมเมื่อได้เดินทางเข้ามาในราชอาณาจักร

The foreigner must also submit the following documents after entering the Kingdom

- 4.6 สำเนาหลักฐานการอนุญาตให้เข้ามาในราชอาณาจักร
A copy of proof showing permission to enter the Kingdom
- 4.7 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
- 4.8 สำเนาเอกสารแสดงการอนุญาตหรือการรับรองให้ประกอบวิชาชีพ ในกรณีเป็นงานที่กฎหมายกำหนดให้ผู้ประกอบวิชาชีพต้องได้รับการอนุญาตหรือการรับรอง
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

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 (นายจ้าง)

Signature

Applicant (Employer)

วันที่.....

Date

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

ใบรับรองชื่อผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตทำงาน

Name of foreigner Mr./Mrs./Miss.....

ชื่อคนต่างด้าว นาย/นาง/นางสาว.....

ลายมือชื่อ.....	ผู้ยื่นคำขอ (นายจ้าง)
Signature Applicant	Applicant (Employer)

แบบหนังสือรับรองวุฒิการศึกษาและประสบการณ์การทำงาน
Education and Job Experience Certification Form

(นายจ้าง Employer)

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

ผู้ยื่นคำขอ
Applicant

(นายจ้าง Employer)

รับใบอนุญาตทำงาน และข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาว.....
who apply for Work permit 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 (นายจ้าง Employer)
Sign (.....) Applicant

ลงชื่อ นายจ้าง
Sign (.....) Employer

ลงชื่อ พยาน
Sign (.....) Witness

ลงชื่อ พยาน
Sign (.....) Witness

หนังสือรับรองการจ้าง
EMPLOYMENT CERTIFICATION

๑. ข้อมูลนายจ้าง Particulars of employer

- ๑.๑ นิติบุคคลไทย จดทะเบียนเมื่อ..... เลขที่..... ทุนจดทะเบียนชำระแล้ว..... บาท
Thai juristic person registered on No. Paid-up capital THB
- นิติบุคคลต่างด้าว จดทะเบียนเมื่อ..... จำนวนเงินที่นำเข้ามาจากต่างประเทศ..... บาท
Foreign juristic person registered on Amount of money imported from abroad THB
- บุคคลธรรมดา บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่..... ใบอนุญาตทำงานเลขที่.....
Natural person National identification card No. Work permit No.

ชื่อนายจ้าง/สถานประกอบการ Name of employer.....

ที่ตั้งสถานประกอบการ Address.....

ประเภทกิจการ Type of business.....

๑.๒ สถานะทางการเงิน ในรอบปีที่ผ่านมา Financial status of the company during the previous year

ปี พ.ศ. Years	รายได้ Income	ภาษีเงินได้ Tax

รายได้ ปัจจุบัน Current incomeบาท THB ในช่วงระยะเวลา For a duration ofเดือน Month

- มูลค่าการส่งออก Value of export.....บาท THB
- ได้นำคนต่างประเทศเข้ามาท่องเที่ยวในรอบปีที่ผ่านมา.....คน
Have brought in foreigner for tourism purpose for total of Person(s)
- มีพนักงานคนไทย Total number of Thai employees.....คน Person(s)
- มีคนต่างด้าวทำงานอยู่ด้วยแล้ว Total number of foreign worker(s)คน Person(s)
- จำนวนห้องเรียน Number of classroom(s)ห้อง Room(s) จำนวนนักเรียน Number of students.....คน Student(s)

๒. ข้อมูลการจ้าง Particulars of employment

ข้าพเจ้าประสงค์จะจ้างคนต่างด้าวชื่อ I wish to employ a foreigner named.....

สัญชาติ Nationality..... หมู่โลหิต Blood type.....

ที่อยู่ในประเทศไทย Address in Thailand.....

ประเภทงาน Type(s) of work.....

ลักษณะงาน Nature of work.....

สถานที่ทำงานของคนต่างด้าว Place of work of the foreigner.....

ระยะเวลาการจ้าง.....ปี.....เดือน.....วัน มีสัญญาจ้างถึงวันที่.....

Period of employment Year(s) Month(s) Day(s) Employment/hiring contact is valid until

ค่าจ้างหรือรายได้ วันละ / เดือนละ.....บาท ผลประโยชน์อื่น วันละ / เดือนละ.....บาท

Wage or income per day / per month THB Other benefits per day / per month THB

ระดับการศึกษาสูงสุด.....ปี ประสบการณ์ทำงาน.....ปี สถานภาพ โสด สมรส

Highest level of education Work experiences Year(s) Marital Status Single Married

๓. เหตุผลที่ไม่จ้างบุคคลสัญชาติไทยเข้าทำงาน Please specify the reason(s) for not employing a Thai national

.....
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ

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

ลงชื่อ.....นายจ้าง

Signature Employer

(.....)

ตำแหน่ง Title.....

ลงวันที่ Date.....

หมายเหตุ : ผู้ทำหนังสือรับรองนี้ จะต้องเป็นผู้มีอำนาจลงชื่อผูกพันสถานประกอบการ หรือได้รับมอบอำนาจให้ทำการแทน

THE PERSON WHO SIGNS THIS FORM MUST BE AN AUTHORIZED SIGNATORY OF THE COMPANY OR AN AUTHORIZED REPRESENTATIVE OF THE COMPANY

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.