

รายการเอกสาร

แบบแจ้งเข้าทำงานของคนต่างด้าว

(คนต่างด้าวจะต้องหานายจ้างรายใหม่ ภายใน 60 วัน นับตั้งแต่วันที่คนต่างด้าวออกจากงาน)

เอกสารต่างด้าว

- บต.44 คำขอเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาตทำงาน
- บต.46 หนังสือรับรองการจ้าง
- สำเนาสัญญาจ้างแรงงาน 3 ภาษา (สามารถดาวน์โหลดได้ที่ สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว กรมการจัดหางาน)
- บต.55 แบบแจ้งเข้าทำงานของคนต่างด้าว
- สำเนาใบแจ้งออกการทำงานของคนต่างด้าว (ถ้ามี)
- สำเนาใบอนุญาตทำงาน WORK PERMIT พร้อมฉบับจริง ถ้ามี
- สำเนาหนังสือเดินทาง PASSPORT ทุกหน้าที่มีรายการ พร้อมฉบับจริง
- หนังสือมอบอำนาจจากคนต่างด้าวติดอากรแสตมป์ 10 บาท (กรณีคนต่างด้าวไม่ได้มาดำเนินการด้วยตนเอง)
- รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาสีเข้ม ขนาด 1.5 นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 2 รูป
หมายเหตุ สำเนาเอกสารทุกฉบับของคนต่างด้าวจะต้องได้รับการรับรองจากคนต่างด้าว หรือพิมพ์ลายนิ้วมือ

เอกสารนายจ้าง

- บต.52 แบบแจ้งการจ้างคนต่างด้าวทำงาน
- สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของนายจ้าง
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัททุกหน้าอายุไม่เกิน 6 เดือน (กรณีนิติบุคคล)
กรรมการผู้มีอำนาจลงนามเซ็นชื่อรับรองสำเนาและประทับตราบริษัททุกหน้า
- สำเนาหนังสือเดินทาง หรือสำเนาใบถิ่นที่อยู่ของผู้ซึ่งเป็นนายจ้าง (กรณีนายจ้างเป็นคนต่างด้าว)
- สำเนาใบอนุญาตทำงานของนายจ้าง (กรณีนายจ้างเป็นคนต่างด้าว)
- หนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ 30 บาท (กรณีนายจ้างมอบอำนาจให้ผู้อื่นลงนามแทนในหนังสือรับรองการจ้าง)
- สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ
หมายเหตุ สำเนาเอกสารทุกฉบับของนายจ้างจะต้องได้รับการรับรองจากนายจ้าง

หลักฐานแสดงความจำเป็นในการจ้างแรงงานต่างด้าว กรณีนายจ้างไม่มีโควตา

- กิจการโรงงาน โรงสี สำเนาหนังสือใบอนุญาตให้ประกอบกิจการ (รง.4) ถ้าเป็นพื้นที่เช่าให้แสดงสัญญาเช่าและเอกสารคู่สัญญาด้วย
- กิจการเกษตร ปลูกพืชสวน พืชไร่ หนังสือรับรองจากสำนักงานเกษตรหรือทะเบียนเกษตรกร (เล่มเขียว)
หนังสือรับรองจากสำนักงานปศุสัตว์ / หนังสือรับรองจากสำนักงานประมง
- กิจการร้านค้า ร้านอาหาร จำหน่ายอาหาร กิจการรีไซเคิล รับซื้อของเก่า ให้แสดงสำเนาใบทะเบียนพาณิชย์
- กิจการก่อสร้าง ให้แสดงสำเนาสัญญารับเหมาก่อสร้าง สำเนาใบอนุญาตก่อสร้างสำเนาเอกสารหลักฐานของคู่สัญญา
ถ้าเป็นรับเหมาช่วงให้นำสำเนาสัญญาต้นฉบับมาด้วย เช่น หนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท สำเนาบัตรประชาชน
สำเนาทะเบียนบ้าน แผนที่สถานที่ก่อสร้าง
- กิจการประมงทะเล สำเนาทะเบียนเรือ สำเนาทะเบียนอาชญาบัตร
- กิจการตลาดสดแผงลอย สัญญาเช่าแผงจากตลาด รูปถ่ายร้าน หนังสือรับรองตนเอง

สำนักงานจัดหางานจังหวัดฉะเชิงเทรา

เบอร์โทรติดต่อฝ่ายต่างด้าว 0-3851-4843, 08-8202-1266 FAX. 0-3851-4843

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

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

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 สถานะด้านการเงิน 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

สัญญาจ้างแรงงาน ๓ ภาษา

สามารถดาวน์โหลดได้ที่

สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว กรมการจัดหางาน



แบบแจ้งเข้าทำงานของคนต่างด้าว
ตามมาตรา ๖๔/๒

(สำหรับคนต่างด้าวซึ่งได้รับอนุญาตให้ทำงาน)

Notification Form of the Commencement of Work for a Foreigner
Pursuant to Section 64/2

(For a foreigner who is permitted to work)

สำหรับเจ้าหน้าที่ For official use only	
เลขรับที่..... Registration No.	
วันที่..... Date	
ลงชื่อ..... Signature	ผู้รับแจ้ง Official Name

วันที่.....
Date

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

สัญชาติ..... เพศ..... อายุ..... หนังสือเดินทาง/เอกสารอื่นที่ใช้แทนหนังสือเดินทาง
Nationality Gender Age Passport/Document in lieu of Passport

เลขที่..... พักอาศัยอยู่เลขที่..... หมู่ที่.....
No. Address No. Village No.

ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....
Soi/Alley/Lane Road/Street Sub-district

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... เบอร์โทรศัพท์.....
District Province Telephone

ขอแจ้งว่าได้เข้าทำงานกับนายจ้างชื่อ.....
I would like to notify the commencement of work with an employer, Name

เลขบัตรประจำตัวประชาชน/เลขทะเบียนนิติบุคคล.....
Identification/Juristic Person Registration No.

ประเภทกิจการ..... ตั้งแต่วันที่.....
Type of Business From the date

ใบอนุญาตทำงานเลขที่..... ลักษณะงานหลักที่ทำ.....
Work Permit No. Nature of Work

สถานที่ทำงานตั้งอยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน.....
Place of Work: Address No. Village No. Soi/Alley/Lane Road/Street

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

เบอร์โทรศัพท์.....
Telephone

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ
I hereby certify that all particulars given above are true and correct in all respects

ลงชื่อ.....
Signature

(.....)

คนต่างด้าวซึ่งได้รับอนุญาตให้ทำงาน
The foreigner who is permitted to work

ได้รับแจ้งแล้ว
I have been notified

ลงชื่อ.....
Signature

(.....)

นายทะเบียน
Registrar

วันที่.....
Date

(ด้านหลัง)

(Back of the Form)

เอกสารหรือหลักฐานประกอบการแจ้ง
Documents or Proofs for the Notification

คนต่างด้าวแจ้งด้วยตนเอง

For a foreigner who notifies the commencement of work by himself/herself

สำเนาหนังสือเดินทาง/หนังสือเดินทางชั่วคราว/เอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง/เอกสารอื่นที่ทางการไทยออกให้

Copy of passport/temporary passport/document in lieu of passport/other document(s) issued by Thai Government Agency

คนต่างด้าวมอบอำนาจให้แจ้งแทน

For a foreigner who notifies the commencement of work through a power of attorney

๑. ใบมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ให้ครบถ้วน

1. Power of Attorney with Stamp Duty in the required amount

๒. เอกสารประกอบการมอบอำนาจ

2. Documents attached to the Power of Attorney

(๑) สำเนาหนังสือเดินทาง/หนังสือเดินทางชั่วคราว/เอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง/เอกสารอื่นที่ทางการไทยออกให้
ของผู้มอบอำนาจ

(1) Copy of passport/ temporary passport /document in lieu of passport/other document(s) issued by Thai Government Agency of the Grantor (the foreigner);

(๒) บัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจ (เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาให้) หรือ

(2) Identification Card of the Grantee (Official shall make a copy of such document) or;

(๓) อื่นๆ (ระบุ)

(3) Other (Indicate)

เอกสารครบ

Documents are complete.

เอกสารไม่ครบถ้วน โดยขาดเอกสาร.....

Documents are incomplete. The missing document(s) is/are

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

Signature Official

(.....)

วันที่.....

Date

ลงชื่อ.....

Signature

(.....)

นายทะเบียน

Registrar

วันที่.....

Date

หนังสือมอบอำนาจ

ติดอากรแสตมป์
10 บาท

ทำที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....
สัญชาติ.....เลขประจำตัวคนต่างด้าว
ไม่สามารถดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุญาตทำงาน/การขอรับใบอนุญาตทำงาน/การขอเปลี่ยน
การทำงานหรือเปลี่ยนท้องที่หรือสถานที่ในการทำงาน/การขอรับใบแทนใบอนุญาตทำงานด้วยตนเองได้
เนื่องจาก.....
.....
.....

จึงมอบอำนาจให้นาย/นาง/นางสาว.....
ที่อยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
มีอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุญาตทำงาน/การขอรับใบอนุญาตทำงาน/การขอเปลี่ยนการทำงานหรือ
เปลี่ยนท้องที่ หรือเปลี่ยนสถานที่ในการทำงาน/การขอรับใบแทนใบอนุญาตทำงาน แทนข้าพเจ้า
การใดที่นาย/นาง/นางสาว.....ได้กระทำไปให้ถือเสมือน
ว่าข้าพเจ้าได้กระทำเองทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ (คนต่างด้าว)
()

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ
()

ลงชื่อ.....พยาน
()

ลงชื่อ.....พยาน
()

(ด้านหลัง)

เอกสารหรือหลักฐานประกอบการแจ้ง

ผู้ซึ่งจ้างคนต่างด้าวทำงานแจ้งด้วยตนเอง

๑. บัตรประจำตัวประชาชน (เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาให้)
๒. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (กรณีนายจ้างเป็นนิติบุคคล)

ผู้ซึ่งจ้างคนต่างด้าวทำงานมอบอำนาจให้แจ้งแทน

๑. ใบมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ให้ครบถ้วน
๒. เอกสารประกอบการมอบอำนาจ
 - (๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ
 - (๒) บัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาให้) หรือ
 - (๓) อื่น ๆ (ระบุ)

- เอกสารครบถ้วน
- เอกสารไม่ครบถ้วน โดยขาดเอกสาร.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลงชื่อ

(.....)

นายทะเบียน

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 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.