



เอกสารที่ใช้ ยื่นแจ้งเข้าขั้นตอนสุดท้าย MOU

กรุณา เตรียมเอกสาร ตามรายการ ที่กำหนด ให้ครบถ้วน !!!

หมายเหตุ : ต้องยื่นภายใน 15 วัน นับจากวันที่เข้าค่าน

- 1. แบบฟอร์ม บต.13 (ใช้เฉพาะ บพจ. เท่านั้น)
- 2. บันทึกการส่งมอบคนต่างด้าวให้แก่นายจ้าง (ใช้เฉพาะ บพจ. เท่านั้น)
- 3. สำเนาใบอนุญาตทำงาน (การ์ดสีขาว)
- 4. สำเนาหนังสือเดินทาง
- 5. สำเนาหน้าวีซ่า
- 6. ใบรับรองแพทย์

เอกสารนายจ้าง กรณีนิติบุคคล

- สำเนาหนังสือรับรองบริษัท **ไม่เกิน 6 เดือน** (ลงชื่อผู้มีอำนาจลงนาม และประทับตราบริษัท)
- สำเนาบัตรประชาชน + ทะเบียนบ้าน นายจ้าง
- สำเนาใบอนุญาตทำงาน + สำเนาหนังสือเดินทาง + สำเนาหน้าวีซ่า ของนายจ้าง (กรณีนายจ้างเป็นต่างด้าว)

เอกสารนายจ้าง กรณีบุคคลธรรมดา

- สำเนาบัตรประชาชน + ทะเบียนบ้าน นายจ้าง

กรณีนายจ้างมอบอำนาจ



กรณีนิติบุคคล

- หนังสือมอบอำนาจนายจ้าง ตีอากรแสตมป์ 30 บาท
- สำเนาบัตรประชาชน และ หลักฐานการนำส่งประกันสังคม (สปส.1-10 ส่วนที่1 และ 2) ของผู้รับมอบ

กรณีบริษัทนำเข้าคนต่างด้าวเข้ามาทำงานในประเทศ

- หนังสือมอบอำนาจของบริษัท นจ.

กรณีบุคคลธรรมดา

- หนังสือมอบอำนาจนายจ้าง ตีอากรแสตมป์ 10 บาท
- สำเนาบัตรประชาชน ผู้รับมอบ (ที่แสดงว่ามีความสัมพันธ์กันตามกฎหมาย)

บริษัท.....

โดย นาย/นาง/นางสาว.....

ผู้ได้รับอนุญาตให้นำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศ ใบอนุญาตเลขที่..... /

เพื่อมาทำงานกับนายจ้างชื่อ.....

โดยได้ส่งมอบคนต่างด้าวตั้งต่อไปนี้เข้าทำงานกับนายจ้างดังกล่าว ณ สถานที่ประกอบการของนายจ้าง ตั้งอยู่เลขที่..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....

หมายเลขโทรศัพท์.....

เมื่อวันที่.....

กรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล

ขอแจ้งการนำคนต่างด้าวมาทำงานในราชอาณาจักร

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน/เลขทะเบียนนิติบุคคลที่.....

.....

ลำดับที่	ชื่อ/สกุล คนต่างด้าว	เพศ	สัญชาติ	เลขที่หนังสือเดินทาง หรือเอกสารชี้แจงหนังสือเดินทาง	เลขที่ใบอนุญาตทำงาน	ลักษณะงานที่ทำ	ระยะเวลาการจ้าง

คนต่างด้าวที่นำเข้ามาทำงานตามสัญญาทั้งหมด จำนวน.....คน

คนต่างด้าวที่มีการส่งมอบให้แก่นายจ้าง จำนวน.....คน โดยแยกเป็น ชาย.....คน หญิง.....คน

ได้รับการส่งมอบคนต่างด้าวตามที่ระบุไว้ข้างต้นแล้ว ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ..... นายจ้าง/ผู้แทนนิติบุคคล ลงชื่อ..... ผู้รับอนุญาต

(.....)

วันที่.....

ประทับตราสำคัญของบริษัทบุคคล

ได้รับทราบแล้ว

ลงชื่อ (.....)

ตำแหน่ง..... นายทะเบียน

วันที่.....

หมายเหตุ กรณีที่กรอกข้อมูลของคานต่างต่างตามแบบรายการนี้เพียงพอให้ใช้แบบ บค.๑๓

