



เอกสารที่ใช้ ยื่นแบบ บต.44 คำขอเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาตทำงาน
Workpermit ธุรกิจ,กนอ.,BOI,ครู,คนพื้นที่สูง
กรุณา เตรียมเอกสาร ตามรายการ ที่กำหนด ให้ครบถ้วน !!!

- 1. เล่มใบอนุญาตทำงาน เล่มจริง
- 2. แบบฟอร์ม บต.44
- 3. แบบฟอร์ม บต.46 หนังสือรับรองการจ้าง
- 4. สำเนาใบอนุญาตทำงาน + สำเนาหน้าหนังสือเดินทาง + สำเนาหน้าวีซ่า
- 5. หนังสือชี้แจงเหตุผลของนายจ้างในการขอเปลี่ยนแปลงแก้ไข (เรียน จัดหางานจังหวัดระยอง)
- 6. สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5)
- 7. หนังสือจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน (BOI)
- 8. หนังสือจากนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (กนอ.)
- 9. หนังสือมอบอำนาจต่างด้าว ดิดอากรแสตมป์ 10 บาท (กรณี ต่างด้าว ไม่มา)

เอกสารนายจ้าง

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

กรณี เปลี่ยนชื่อ-นามสกุล

- หนังสือรับรองหรือหลักฐานการเปลี่ยนแปลง

กรณี เปลี่ยนหรือ แก้ไขสัญชาติ

- หนังสือรับรองจากสถานทูต

กรณี เปลี่ยนหรือย้ายที่อยู่อาศัย

กรณี อื่นๆ.....

- สำเนาสัญญาเช่าหรือใบเสร็จค่าเช่าที่พักอาศัย

- แนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

กรณี เปลี่ยนแปลงแก้ไขชื่อบริษัท หรือ เพิ่มประเภทธุรกิจ


- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมวัตถุประสงค์ของบริษัท ไม่เกิน 6 เดือน

- สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.01) ที่ระบุประเภทกิจการ และ (ภ.พ.09) หากมีการเปลี่ยนแปลง



กรณีนายจ้างมอบอำนาจ

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

 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 สำเนาเอกสารหรือหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่ามีการเปลี่ยนรายการในใบอนุญาตทำงานจริง
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	
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.....
บันทึกข้อมูลการเปลี่ยนรายการในใบอนุญาตทำงาน ใบอนุญาตทำงานเล่มที่..... เลขที่..... ออกให้เมื่อ..... จังหวัด..... หมายเลขประจำตัวคนต่างด้าว	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ลายมือชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....