

# เอกสารแนบแบบแจ้งการเข้ามาเพื่อทำงานอันจำเป็นหรือเร่งด่วนหรือเป็นงาน

## เฉพาะกิจ ตามมาตรา 61

1. จดหมายชี้แจง การเข้ามาเพื่อทำงานอันจำเป็นหรือเร่งด่วนหรือเป็นงานเฉพาะกิจ
2. แบบ บต.34 แจ้งการเข้ามาเพื่อทำงานอันจำเป็นหรือเร่งด่วนหรือเป็นงานเฉพาะกิจ ตามมาตรา 61  
คนละ 2 ฉบับ
8. หนังสือเดินทาง และสำเนา
9. มอบอำนาจจากคนต่างด้าว (กรณีที่ไม่มายื่นด้วยตัวเอง)ติดอากรแสตมป์ 10 บาท  
และสำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบ
10. หนังสือรับรองบริษัท (หนังสือรับรองนิติบุคคล ไม่เกิน 6 เดือน)
11. สำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาใบอนุญาตทำงานและสำเนาหนังสือเดินทาง  
ผู้มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองบริษัท
12. มอบอำนาจจากบริษัท ติดอากรแสตมป์ 10 บาท สำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบ

สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรปราการ

โทร 02-395-5993



ประกาศกรมการจัดหางาน

เรื่อง กำหนดงานอันมีลักษณะจำเป็นหรือเร่งด่วนหรืองานเฉพาะกิจ

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดงานอันมีลักษณะจำเป็นหรือเร่งด่วนหรืองานเฉพาะกิจที่คนต่างด้าวซึ่งได้รับอนุญาตให้เข้ามาในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมืองสามารถทำได้ต่อเมื่อได้มีหนังสือแจ้งให้นายทะเบียนทราบ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๑ วรรคสอง แห่งพระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ อธิบดีกรมการจัดหางานจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

- ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
- ข้อ ๒ งานอันมีลักษณะจำเป็นหรือเร่งด่วนหรืองานเฉพาะกิจ ได้แก่งานดังต่อไปนี้
  - (๑) งานจัดประชุม จัดอบรม จัดสัมมนา จัดนิทรรศการ หรือจัดงานแสดงสินค้า
  - (๒) งานบรรยายพิเศษด้านวิชาการ
  - (๓) งานอำนวยความสะดวกด้านการบิน
  - (๔) งานตรวจสอบภายในเป็นครั้งคราว
  - (๕) งานตรวจสอบติดตามผลและแก้ไขปัญหาทางด้านเทคนิค
  - (๖) งานตรวจสอบคุณภาพผลิตภัณฑ์หรือคุณภาพสินค้า
  - (๗) งานตรวจสอบกระบวนการผลิตหรือปรับปรุงกระบวนการผลิต
  - (๘) งานตรวจสอบหรือซ่อมเครื่องจักรกลและระบบอุปกรณ์การผลิตไฟฟ้า
  - (๙) งานช่างซ่อมหรือติดตั้งเครื่องจักรกล
  - (๑๐) งานช่างเทคนิคระบบรถไฟฟ้า
  - (๑๑) งานช่างอากาศยานหรือระบบอุปกรณ์ของอากาศยาน
  - (๑๒) งานที่ปรึกษาในการซ่อมเครื่องจักรกลหรือระบบควบคุมเครื่องจักรกล
  - (๑๓) งานสาธิตและทดสอบเครื่องจักรกล
  - (๑๔) งานถ่ายทำภาพยนตร์และภาพนิ่ง
  - (๑๕) งานคัดเลือกคนหางานเพื่อจัดส่งไปทำงานต่างประเทศ
  - (๑๖) งานทดสอบฝีมือช่างเพื่อจัดส่งไปทำงานต่างประเทศ

ข้อ ๓ งานอันมีลักษณะจำเป็นหรือเร่งด่วนหรืองานเฉพาะกิจตามข้อ ๒ ต้องมีระยะเวลาทำงานให้เสร็จสิ้นภายในสัปดาห์วัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสุชาติ พรชัยวิเศษกุล)  
อธิบดีกรมการจัดหางาน



<b>เฉพาะเจ้าหน้าที่</b> 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.....

# 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.