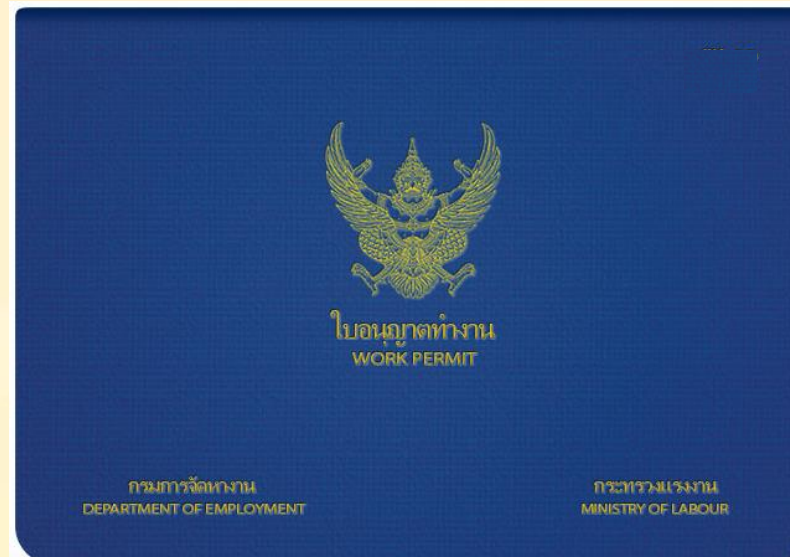


ใบอนุญาตทำงาน (Work Permit)



หลักเกณฑ์การนำเข้าช่างฝีมือผู้ชำนาญการ ต่างประเทศเข้ามาในราชอาณาจักร

รับคำขอและพิจารณาการอนุญาตตามพระราชกำหนด
การบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2560 และ
ที่แก้ไขเพิ่มเติม

- **มาตรา 62** เมื่อคนต่างด้าวได้รับอนุญาตให้เข้ามาทำงาน
ในราชอาณาจักรตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุน
กฎหมายว่าด้วยปิโตรเลียม หรือกฎหมายอื่น ให้หน่วยงานที่
รับผิดชอบตามกฎหมายดังกล่าวแจ้งต่อนายทะเบียน
โดยไม่ชักช้า

หลักเกณฑ์การนำเข้าช่างฝีมือผู้ชำนาญการ ต่างประเทศเข้ามาในราชอาณาจักร

ให้นายทะเบียนออกใบอนุญาตทำงานให้แก่คนต่างด้าวตามวรรคหนึ่งภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง และในระหว่างที่ดำเนินการ ให้คนต่างด้าวตามวรรคหนึ่งทำงานไปพลางก่อนได้ โดยได้รับยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตาม มาตรา 68

การออกใบอนุญาตทำงานตามวรรคสอง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง โดยไม่อยู่ภายใต้บังคับประกาศตามมาตรา 7 และใบอนุญาตทำงานให้มีอายุเท่าระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตให้เข้ามาทำงานตามกฎหมายนั้น

การขอรับใบอนุญาตทำงาน

- 1) แบบรายการข้อมูลและเอกสารหรือหลักฐานประกอบหนังสือแจ้งการทำงานตามมาตรา 62 (แบบ บต.38)
- 2) หนังสือการอนุญาตให้เข้ามาอยู่ในราชอาณาจักร จากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน, การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือ กรมเชื้อเพลิงธรรมชาติ
- 3) สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล (ไม่เกิน 6 เดือน)
- 4) รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด 3x4 ซม. (ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน) จำนวน 3 รูป
- 5) หนังสือเดินทาง/เอกสารแทนหนังสือเดินทาง หรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว หรือใบสำคัญถิ่นที่อยู่ ฉบับจริงพร้อมสำเนา
- 6) แบบแจ้งเข้าทำงานของคนต่างด้าว (แบบ บต.55)
- 7) หนังสือมอบอำนาจ (กรณีคนต่างด้าวไม่ได้มาด้วยตนเอง)

การขอขยายใบอนุญาตทำงาน

- 1) แบบแจ้งการขยายระยะเวลาทำงานตามมาตรา 62 (แบบ บต.47)
- 2) หนังสือการอนุญาตขยายระยะเวลาการอยู่ในราชอาณาจักร จากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน, การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือ กรมเชื้อเพลิงธรรมชาติ
- 3) สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล (ไม่เกิน 6 เดือน)
- 4) หนังสือเดินทาง/เอกสารแทนหนังสือเดินทาง หรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว หรือใบสำคัญถิ่นที่อยู่ ฉบับจริงพร้อมสำเนา
- 5) ใบอนุญาตทำงาน
- 6) หนังสือมอบอำนาจ (กรณีคนต่างด้าวไม่ได้มาด้วยตนเอง)

การอนุญาตการทำงาน

เป็นไปตามที่คณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนให้ความเห็นชอบ

- 1) นายจ้าง
- 2) ตำแหน่งหน้าที่การทำงาน
- 3) ระยะเวลา

การขอรับใบแทนใบอนุญาต (กรณีสูญหาย)

- 1) คำขอรับใบแทนใบอนุญาตทำงาน (แบบ ตท.4)
- 2) หลักฐานการรับแจ้งความใบอนุญาตทำงานสูญหายจาก
สถานีตำรวจ ไม่เกิน 15 วัน นับจากวันที่แจ้งความ
- 3) รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง แต่งกายสุภาพ ขนาด 3x4 ซม.
จำนวน 3 รูป (ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน)
- 4) สำเนาใบอนุญาตทำงาน
- 5) สำเนาหนังสือเดินทาง / เอกสารแทนหนังสือเดินทาง หรือสำเนา
ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว หรือสำเนาใบสำคัญถิ่นที่อยู่
- 6) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่คนต่างด้าว
ทำงานอยู่ ทุกบริษัท
- 7) หนังสือมอบอำนาจ (กรณีคนต่างด้าวไม่ได้มาด้วยตนเอง)

การขอรับใบแทนใบอนุญาต (กรณีชำรุด)

- 1) คำขอรับใบแทนใบอนุญาตทำงาน (แบบ ตท.4)
- 2) ใบอนุญาตทำงานเล่มที่ชำรุด พร้อมสำเนา
- 3) รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง แต่งกายสุภาพ ขนาด 3x4 ซม.
จำนวน 3 รูป (ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน)
- 4) สำเนาหนังสือเดินทาง / เอกสารแทนหนังสือเดินทาง หรือสำเนา
ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว หรือสำเนาใบสำคัญถิ่นที่อยู่
- 5) หนังสือมอบอำนาจ (กรณีคนต่างด้าวไม่ได้มาด้วยตนเอง)

การเพิ่มนายจ้าง

- 1) แบบแจ้งเข้าการทำงานของคนต่างด้าว
- 2) ใบอนุญาตทำงาน
- 3) หนังสือรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน, การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือ กรมเชื้อเพลิงธรรมชาติ
- 4) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (ไม่เกิน 6 เดือน)
- 5) หนังสือมอบอำนาจ (กรณีคนต่างด้าวไม่ได้มาด้วยตนเอง)

การเปลี่ยน/เพิ่มตำแหน่งหน้าที่การทำงาน

- 1) คำขอเปลี่ยนรายการในใบอนุญาตทำงาน (บต.44)
- 2) ใบอนุญาตทำงาน
- 3) หนังสือรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน, การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือ กรมเชื้อเพลิงธรรมชาติ
- 4) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (ไม่เกิน 6 เดือน)
- 5) หนังสือมอบอำนาจ (กรณีคนต่างด้าวไม่ได้มาด้วยตนเอง)

การขอเปลี่ยนรายการในใบอนุญาตทำงาน

ในกรณี ดังนี้

- (1) ชื่อ – นามสกุล / สัญชาติ > คนต่างด้าว
- (2) ชื่อ / สถานประกอบการ

การขอเปลี่ยนรายการในใบอนุญาตทำงาน

1. ใบอนุญาตทำงาน
2. แบบคำร้องขอเปลี่ยนรายการในใบอนุญาตทำงาน (บต.44)
3. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีคนต่างด้าวไม่ได้มาด้วยตนเอง)
4. เอกสารการขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามกรณี ดังนี้
 - 4.1 กรณีเปลี่ยนชื่อ นามสกุล / สัญชาติของคนต่างด้าว
 - 1) หนังสือเดินทางฉบับจริงพร้อมสำเนา
 - 2) สำเนาเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่
 - หนังสือรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน (BOI)
 - หนังสือรับรองจากสถานทูต
 - 4.2 กรณีเปลี่ยนชื่อ / ประเภทกิจการของสถานประกอบการ
 - 1) หนังสือรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน (BOI)
 - 2) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (ไม่เกิน 6 เดือน)

ค่าธรรมเนียม

1. ใบอนุญาตทำงาน

- | | | | |
|--|--------|-------|-----|
| (1) ที่มีอายุไม่เกิน 3 เดือน | ฉบับละ | 750 | บาท |
| (2) ที่มีอายุ 3 - 6 เดือน | ฉบับละ | 1,500 | บาท |
| (3) ที่มีอายุ 6 เดือน - 1 ปี | ฉบับละ | 3,000 | บาท |
| (4) ที่มีอายุเกิน 1 ปี ให้ชำระค่าธรรมเนียมสำหรับระยะเวลาที่เกิน 1 ปี เพิ่มขึ้นตามอัตราในข้อ (1) (2) หรือ (3) | | | |

2. การต่ออายุใบอนุญาตทำงานหรือขยายระยะเวลาการทำงาน

- | | | | |
|--|--------|-------|-----|
| (1) ที่มีอายุไม่เกิน 3 เดือน | ฉบับละ | 750 | บาท |
| (2) ที่มีอายุ 3 - 6 เดือน | ฉบับละ | 1,500 | บาท |
| (3) ที่มีอายุ 6 เดือน - 1 ปี | ฉบับละ | 3,000 | บาท |
| (4) ที่มีอายุเกิน 1 ปี ให้ชำระค่าธรรมเนียมสำหรับระยะเวลาที่เกิน 1 ปี เพิ่มขึ้นตามอัตราในข้อ (1) (2) หรือ (3) | | | |

ค่าธรรมเนียม

| | | | |
|--|---------|-----|-----|
| 3. การยื่นคำขอ | ฉบับละ | 100 | บาท |
| 4. ใบแทนใบอนุญาต | ฉบับละ | 500 | บาท |
| 5. การเปลี่ยนรายการในใบอนุญาตทำงาน | ครั้งละ | 300 | บาท |
| <ul style="list-style-type: none"> - เปลี่ยนตำแหน่งงาน - เปลี่ยนชื่อ-นามสกุล - เปลี่ยนชื่อ-นามสกุล - เปลี่ยนสัญชาติ - เปลี่ยนชื่อบริษัท | | | |

หมายเหตุ

- 1.* กรณีการขอรับ และ การขยายใบอนุญาตทำงานไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียมการยื่นคำขอ
2. เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมและยกเว้นค่าธรรมเนียมการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2563

ตัวอย่างแบบและเอกสารหรือหลักฐานในการยื่นคำขอใบอนุญาตทำงาน ตามมาตรา ๒๒

แบบ ปศ. ๓๘
FORM WP. 38



แบบรายการข้อมูลและเอกสารหรือหลักฐานประกอบหนังสือแจ้งการทำงานตามมาตรา ๒๒ แห่งพระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
List of Supplementary Items, Documents or Proofs for the Notification on Commencing the Works under Section 62 of the Royal Ordinance on the Management of Foreign Workers Employment B.E. 2560 and its amendments


| | |
|---|--|
| 1. ข้อมูลคนต่างด้าว (Particulars of foreigner) | |
| 1.1 | ชื่อ นาย/นาง/นางสาว นามสกุล Name Mr./Mrs./Miss Surname |
| | สัญชาติ อายุ ปี วัน เดือน ปี เกิด..... Nationality Age years old Date of Birth |
| 1.2 | ที่อยู่ในประเทศไทย เลขที่ หมู่ที่/อาคาร..... Address in Thailand No. Village No./ Building |
| | ซอย..... ถนน ตำบล/แขวง..... Sai (Side Street/ Lane/ Alley) Road Sub-district |
| | อำเภอ/เขต จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... District Province Postal code |
| | โทรศัพท์..... อีเมล..... Telephone E-mail address |
| 1.3 | เอกสารแสดงการได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ One of the following documents showing permission for temporary stay within the Kingdom |
| | <input type="checkbox"/> หนังสือเดินทาง Passport |
| | <input type="checkbox"/> เอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง Document in lieu of passport |
| | <input type="checkbox"/> ใบสำคัญถิ่นที่อยู่ Certificate of Residence |
| | เลขที่..... ออกให้โดย..... ประเทศ..... No. Issued by Country |
| | ออกให้วันที่..... ใช้ได้ถึงวันที่..... Date of issue Valid until |
| 1.4 | ตรวจลงตราประเภท..... เลขที่..... ออกให้ที่..... Type of visa No. Issued at |
| | ออกให้วันที่..... ใช้ได้ถึงวันที่..... Date of issue Valid until |
| 1.5 | เดินทางมาถึงราชอาณาจักร เมื่อวันที่..... Date of arrival in the Kingdom |
| | ได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักร ถึงวันที่..... Permitted to stay in the Kingdom until |
| 2. ข้อมูลนายจ้าง/สถานประกอบการ (Particulars of employer/ company) | |
| 2.1 | ชื่อนายจ้าง/สถานประกอบการ..... Name of employer/ company |
| | เลขที่ทะเบียนการค้า..... Commercial registration No. |

| | | |
|---|------------------------------|--------------------|
| ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ เลขที่ | หมู่ที่/อาคาร | |
| Location of Head Office Address No. | Village No./ Building | |
| ซอย | ตำบล/แขวง | |
| Soi (Side Street/Lane/Alley) Road | Sub-district | |
| อำเภอ/เขต | จังหวัด | รหัสไปรษณีย์ |
| District | Province | Postal code |
| โทรศัพท์ | ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ | |
| Telephone | E-mail address | |
| 2.2 ประเภทกิจการ (ระบุให้ตรงกับที่จดทะเบียน) | | |
| Type of business (please specify details corresponding to details of the registration) | | |
| 3. ข้อมูลการขออนุญาตทำงาน (Particulars of this work permit application) | | |
| ประเภทงานที่ได้รับอนุญาต | | |
| Permitted type(s) of work | | |
| ลักษณะงาน | | |
| Nature of work | | |
| ระยะเวลาการอนุญาต | | |
| Permitted duration of work | | |
| ถึงวันที่ | ออกให้ที่ (จังหวัด) | |
| until | Issued in (Province) | |
| ออกให้โดย | ตามกฎหมาย | |
| Issued by | purasant to the law on | |
| 4. เอกสารหรือหลักฐานประกอบการแจ้งการทำงาน Supplementary items, documents, or proofs for notifying commencement of works | | |
| 4.1 <input type="checkbox"/> หนังสือรับรองหรือเอกสารที่แสดงการอนุญาต อนุมัติ หรือรับรองจากส่วนราชการหรือหน่วยงานผู้รับผิดชอบ ซึ่งระบุตำแหน่งหน้าที่ และวัน เดือน ปี ในการเริ่มต้นและสิ้นสุดการทำงานของคนต่างด้าว A certificate or a document showing the permission, authorization, or approval by a government agency, or a competent authority which indicates the employment position as well as the starting and ending dates of the foreigner's employment | | |
| 4.2 <input type="checkbox"/> สำเนาหนังสือเดินทาง หรือ A copy of passport of the foreigner, or <input type="checkbox"/> สำเนาเอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง หรือ A copy of document in lieu of passport of the foreigner, or <input type="checkbox"/> สำเนาใบสำคัญถิ่นที่อยู่ A copy of Certificate of Residence of the foreigner, | | |
| 4.3 <input type="checkbox"/> สำเนาหลักฐานการอนุญาตให้เข้ามาในราชอาณาจักร A copy of proof showing permission to enter the Kingdom | | |
| 4.4 <input type="checkbox"/> สำเนาเอกสารคดีหมายเลขข้อพิพาท (เฉพาะกรณีปฏิบัติหน้าที่ในด้านอนุญาโตตุลาการในราชอาณาจักร ตามพระราชบัญญัติอนุญาโตตุลาการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒) A copy of case documents with case reference number (only in the case of an arbitrator performing his/her duties in the Kingdom pursuant to the Arbitration Act (No. 2) B.E. 2562) | | |
| 4.5 <input type="checkbox"/> สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล (ถ้ามี) A copy of juristic person registration certificate (if any) | | |
| 4.6 <input type="checkbox"/> รูปถ่ายของคนต่างด้าว ขนาด ๓ x ๔ ซม. จำนวน ๓ รูป Three 3 x 4 cm. photographs of the foreigner | | |

แบบแจ้งการขยายระยะเวลาทำงานตามมาตรา ๒๒
แห่งพระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
Request Form for Extension of the Permitted Duration of Work for a foreigner under Section 62
of the Royal Ordinance on the Management of Foreign Workers Employment B.E. 2560 and its amendments

| | |
|---|---|
| 1. ข้อมูลคนต่างด้าว (Particulars of foreigner) | |
| 1.1 | ชื่อ นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล..... Name Mr./Mrs./Miss..... Surname..... สัญชาติ.....อายุ.....ปี.....วัน เดือน ปี เกิด..... Nationality..... Age..... years old..... Date of Birth..... |
| 1.2 | ที่อยู่ในประเทศไทย เลขที่..... หมู่ที่/อาคาร..... Address in Thailand No..... Village No./ Building..... ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... Soi (Side Street/ Lane/ Alley)..... Road..... Sub-district..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... District..... Province..... Postal code..... โทรศัพท์..... อีเมล..... Telephone..... E-mail address..... |
| 1.3 | เอกสารแสดงการได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ One of the following documents showing permission for temporary stay within the Kingdom <input type="checkbox"/> หนังสือเดินทาง Passport <input type="checkbox"/> เอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง Document in lieu of passport <input type="checkbox"/> ใบสำคัญถิ่นที่อยู่ Certificate of Residence เลขที่..... ออกให้โดย..... ประเทศ..... No..... Issued by..... Country..... ออกให้วันที่..... ใช้ได้ถึงวันที่..... Date of issue..... Valid until..... |
| 1.4 | ตรวจลงตราประเภท..... เลขที่..... ออกให้ที่..... Type of visa..... No..... Issued at..... ออกให้วันที่..... ใช้ได้ถึงวันที่..... Date of issue..... Valid until..... |
| 1.5 | เดินทางมาถึงราชอาณาจักร เมื่อวันที่..... Date of arrival in the Kingdom..... ได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักร ถึงวันที่..... Permitted to stay in the Kingdom until..... |
| 2. ข้อมูลนายจ้าง/สถานประกอบการ (Particulars of employer/ company) | |
| 2.1 | ชื่อนายจ้าง/สถานประกอบการ..... Name of employer/ company..... เลขที่ทะเบียนการค้า..... Commercial registration No..... |

| |
|---|
| ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ เลขที่..... หมู่ที่/อาคาร..... Location of Head Office Address No. Village No./ Building |
| ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... Soi (Side Street/ Lane/ Alley) Road Sub-district |
| อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... District Province Postal code |
| โทรศัพท์..... อีเมล..... Telephone E-mail address |
| 2.2 ประเภทกิจการ (ระบุให้ตรงกับที่จดทะเบียน) Type of business (please specify details corresponding to details of the registration) |
| 3. ข้อมูลการขออนุญาตทำงาน (Particulars of this work permit application) |
| ประเภทงานที่ได้รับอนุญาต..... Permitted type(s) of work |
| ลักษณะงาน..... Nature of work |
| ขยายระยะเวลาทำงานตั้งแต่วันที่..... permitted duration of work extended from |
| ถึงวันที่..... ออกให้ที่ (จังหวัด)..... until Issued in (Province) |
| ออกให้โดย..... ตามกฎหมาย..... Issued by pursuant to the law on |
| 4. เอกสารหรือหลักฐานประกอบการแจ้งการขยายระยะเวลาทำงาน Supplementary items, documents, or proofs for extension of the permitted duration of work |
| 4.1 <input type="checkbox"/> หนังสือรับรองหรือเอกสารที่แสดงการอนุญาต อนุมัติ หรือรับรองจากส่วนราชการหรือหน่วยงานผู้รับผิดชอบ ซึ่งระบุตำแหน่งหน้าที่ และวัน เดือน ปี ในการเริ่มต้นและสิ้นสุดการทำงานของคนต่างด้าว A certificate or a document showing the permission, authorization, or approval by a government agency, or a competent authority which indicates the employment position as well as the starting and ending dates of the foreigner's employment |
| 4.2 <input type="checkbox"/> สำเนาหนังสือเดินทาง หรือ A copy of passport of the foreigner, or <input type="checkbox"/> สำเนาเอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง หรือ A copy of document in lieu of passport of the foreigner, or <input type="checkbox"/> สำเนาใบสำคัญถิ่นที่อยู่ A copy of Certificate of Residence of the foreigner, |
| 4.3 <input type="checkbox"/> สำเนาหลักฐานการอนุญาตให้เข้ามาในราชอาณาจักร A copy of proof showing permission to enter the Kingdom |
| 4.4 <input type="checkbox"/> สำเนาเอกสารคดีหมายเลขข้อพิพาท (เฉพาะกรณีปฏิบัติหน้าที่ในด้านอนุญาโตตุลาการในราชอาณาจักร ตามพระราชบัญญัติอนุญาโตตุลาการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒) A copy of case documents with case reference number (only in the case of an arbitrator performing his/her duties in the Kingdom pursuant to the Arbitration Act (No. 2) B.E. 2562) |
| 4.5 <input type="checkbox"/> สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล (ถ้ามี) A copy of juristic person registration certificate (if any) |
| 4.6 <input type="checkbox"/> ใบอนุญาตทำงาน Work permit(s) |

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

| |
|---|
| <p>3. ข้อมูลการขอเปลี่ยนรายการในใบอนุญาตทำงาน Request to make the following changes to particulars of the work permit</p> <p>เปลี่ยนหรือแก้ไข..... Change or modify from</p> <p>เป็น..... to</p> <p>เนื่องจาก..... Reason(s)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> |
| <p>4. เอกสารและหลักฐาน Documents and proofs</p> <p>พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้ยื่นเอกสารและหลักฐานดังต่อไปนี้ With this application, I have submitted the following documents and proofs:</p> <p>4.1 <input type="checkbox"/> สำเนาเอกสารสำคัญประจำตัวของคนต่างด้าวที่ทางราชการออกให้ A copy of foreigner's identity document issued by a government agency</p> <p>4.2 <input type="checkbox"/> สำเนาเอกสารหรือหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการเปลี่ยนรายการในใบอนุญาตทำงานจริง A copy of any other document or proof which substantiates the requested changes of particulars of the work permit</p> <p>4.3 <input type="checkbox"/> ใบอนุญาตทำงาน Work permit(s)</p> <p>ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ I hereby certify that all particulars given in this application form are true and correct to the best of my knowledge and belief.</p> <p>ลายมือชื่อ..... ผู้ยื่นคำขอ Signature Applicant</p> <p>วันที่..... Date</p> |

| 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..... |
| บันทึกข้อมูลการเปลี่ยนรายการใบอนุญาตทำงาน ใบอนุญาตทำงานเล่มที่..... เลขที่..... ออกให้เมื่อ..... จังหวัด..... หมายเลขประจำตัวคนต่างด้าว..... | เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ลายมือชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่..... |

ตัวอย่างใบอนุญาตทำงานอิเล็กทรอนิกส์

กรมการจ้างงาน Department of Employment
กระทรวงแรงงาน Ministry of Labour



แบบ WP-45
FORM WP-45

สำเนาใบอนุญาตทำงานอิเล็กทรอนิกส์ Copy of Electronic Work Permit

| | | | | |
|---|------------------------------------|---|-------------|--|
|  | | ใบอนุญาตทำงาน Work Permit 1032206000000 | | สัญชาติ THAILAND  |
| หมายเลขใบอนุญาต Work Permit No. | 1032206000000 |  | | ชื่อ THAILAND  |
| ชื่อผู้ถือใบอนุญาต Name | พล.ต.ท. สักกิน MR. SAKIN UPRETI | วันเกิด ปี พ.ศ. Date of Birth | 18 FEB 1992 | สัญชาติ Nationality |
| หนังสือเดินทางหรือเอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง Passport or Travel Document No. | 1162350 | สิทธิในการทำงาน Right to engage in type(s) of work | | |
| | | MOBILE FLUTTER DEVELOPER 1 | | |

| | | | |
|--|--|---|---|
| เงื่อนไขการทำงาน Conditions | ไม่มี None |  | ผู้ตรวจ  |
| ชื่อของนายจ้าง Name of The Employer | บริษัท เอเชีย โฮลดิ้ง จำกัด ASIA HOLDINGS CO., LTD. | | |
| ระยะเวลาใบอนุญาต Date of Issue | 13 JAN 2022 | ลงนาม (นายโพธิ์ ตรีสินธุ์) Registrar | |
| หมดอายุใบอนุญาต Date of Expiry | 6 DEC 2023 | | |



เอกสารนี้ใช้สำหรับ Single Window for Visa and Work Permit

หน้า 1 / 2

การเข้ามาทำงานอันจำเป็นหรือเร่งด่วน หรือเป็นงานเฉพาะกิจ ไม่เกิน 15 วัน

กรณีคนต่างด้าวเดินทางเข้ามา เพื่อทำงานอันมีลักษณะ
จำเป็นหรือเร่งด่วน หรือเป็นงานเฉพาะกิจ ดังต่อไปนี้
ที่มีระยะเวลาทำงานให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน โดยต้อง
แจ้งนายทะเบียนถึงจะมีสิทธิทำงาน

หากได้แจ้งแล้ว แต่การทำงานนั้นไม่เสร็จ
ภายในกำหนดเวลา ให้แจ้งการขอขยายระยะเวลา
ให้นายทะเบียนทราบก่อนครบกำหนดเวลาดังกล่าว
(ทั้งนี้ ขอขยายระยะเวลาได้ไม่เกินกว่า 15 วันแต่ไม่เกิน
กว่าวันที่หมดอายุของวีซ่า)

การเข้ามาทำงานอันจำเป็นหรือเร่งด่วน หรือเป็นงานเฉพาะกิจ ไม่เกิน 15 วัน

งานอันมีลักษณะจำเป็นหรือเร่งด่วนหรืองานเฉพาะกิจ ได้แก่งานดังต่อไปนี้

1. งานจัดประชุม จัดอบรม หรือจัดสัมมนา
2. งานบรรยายพิเศษด้านวิชาการ
3. งานอำนวยการด้านการบิน
4. งานตรวจสอบภายในเป็นครั้งคราว
5. งานตรวจสอบติดตามผลและแก้ไขปัญหา
ด้านเทคนิค
6. งานตรวจสอบคุณภาพผลิตภัณฑ์หรือ
คุณภาพสินค้า
7. งานตรวจสอบกระบวนการผลิตหรือหรือ
ปรับปรุงกระบวนการผลิต
8. งานตรวจสอบหรือซ่อมเครื่องจักรกลและ
ระบบอุปกรณ์การผลิตไฟฟ้า
9. งานช่างซ่อมหรือติดตั้งเครื่องจักรกล
10. งานช่างเทคนิคระบบรถไฟฟ้า
11. งานช่างอากาศยานหรือระบบอุปกรณ์ของ
อากาศยาน
12. งานที่ปรึกษาในการซ่อมเครื่องจักรกลหรือระบบ
ควบคุมเครื่องจักรกล
13. งานสาริตและทดสอบเครื่องจักรกล
14. งานถ่ายทำภาพยนตร์และภาพนิ่ง
15. งานคัดเลือกคนหางานเพื่อจัดส่งไปทำงาน
ต่างประเทศ
16. งานทดสอบฝีมือช่างเพื่อจัดส่งไปทำงาน
ต่างประเทศ

การเข้ามาทำงานอันจำเป็นหรือเร่งด่วน หรือเป็นงานเฉพาะกิจ ไม่เกิน 15 วัน

- 1) แบบแจ้งการทำงานอันมีลักษณะจำเป็นหรือเร่งด่วนหรือเป็นงานเฉพาะกิจ ตามมาตรา 61 (แบบ บต.34)
- 2) รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง แต่งกายสุภาพ ขนาด 3x4 ซม. (ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน) จำนวน 2 ชุด
- 3) หนังสือแสดงเหตุจำเป็นหรือเร่งด่วน หรือเป็นงานเฉพาะกิจ
- 4) หนังสือเดินทางฉบับจริงพร้อมสำเนาทุกหน้า 1 ชุด
- 5) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (ไม่เกิน 6 เดือน)
- 6) หนังสือมอบอำนาจ (กรณีคนต่างด้าวไม่ได้มาด้วยตนเอง) และสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ 10 บาท

การเข้ามาทำงานอันจำเป็นหรือเร่งด่วน หรือเป็นงานเฉพาะกิจ ไม่เกิน 15 วัน

- 1) แบบแจ้งการ**ขอขยายระยะเวลา**ทำงานอันมีลักษณะจำเป็นหรือเร่งด่วน หรือเป็นงานเฉพาะกิจ ตามมาตรา 61 (แบบ บต.35)
- 2) รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง แต่งกายสุภาพ ขนาด 3x4 ซม. (ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน) จำนวน 2 ชุด
- 3) หนังสือแสดงเหตุจำเป็นหรือเร่งด่วน หรือเป็นงานเฉพาะกิจ
- 4) หนังสือเดินทางฉบับจริงพร้อมสำเนาทุกหน้า 1 ชุด
- 5) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (ไม่เกิน 6 เดือน)
- 6) หนังสือมอบอำนาจ (กรณีคนต่างด้าวไม่ได้มาด้วยตนเอง) และสำเนา บัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ 10 บาท

จัดทำโดย

กลุ่มงานจัดระบบการอนุญาตการทำงานของคนต่างด้าวเพื่อส่งเสริมการลงทุน
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๙ ๑๑๘๘ ต่อ ๑๔๑๔

ขั้นตอนการให้บริการทาง Single Window



Single Window for Visa and Work Permit

