

ใช้ในกรณีคนต่างด้าวยังไม่ได้เดินทางเข้ามาในราชอาณาจักร ให้นายจ้างยื่นคำขอรับ

ใบอนุญาตทำงานแทนคนต่างด้าว

เอกสารสำหรับยื่นคำขอรับใบอนุญาตทำงาน

- ☐ 1. แบบรับคำขอ ตท.3 พร้อมใบแนบ
- ☐ 2. หนังสือรับรองการจ้าง (ตามแบบที่กำหนด) และหนังสือชี้แจงความจำเป็นในการจ้างคนต่างด้าว
- ☐ 3. สำเนาหลักฐานการศึกษาและหลักฐานการผ่านงาน (กรณีที่ไม่สามารถนำมาแสดงได้ ให้ใช้แบบฟอร์มตามที่กำหนดไว้)
- ☐ 4. สำเนาหนังสือเดินทาง (เฉพาะหน้าที่มีรูปถ่ายและชื่อคนต่างด้าว)
- ☐ 5. แผนที่ตั้งของสถานประกอบการ
- ☐ 6. หนังสือมอบอำนาจจากนายจ้างติดอากรแสตมป์ 10 บาท และสำเนาบัตรประชาชนของนายจ้างและผู้รับมอบอำนาจ

เอกสารประกอบการพิจารณาตามประเภทของกิจการ/นายจ้าง

1. สถานประกอบการเอกชน

- ☐ 1.1 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลไทย และสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (ไม่เกิน 6 เดือน) หรือนิติบุคคลต่างด้าวให้ยื่นสำเนาใบอนุญาตประกอบธุรกิจของคนต่างด้าวออกตามพระราชบัญญัติประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว พ.ศ.2542 พร้อมหลักฐานการนำเงินจากต่างประเทศเข้ามาใช้จ่ายในประเทศไทย
- ☐ 1.2 สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ภ.พ.01 ที่ระบุประเภทกิจการ และ ภ.พ.09 หากมีการเปลี่ยนแปลง
- ☐ 1.3 บัญชีรายชื่อคนต่างด้าวพร้อมเลขที่ใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวที่ทำงานอยู่ในสถานประกอบการ
- ☐ 1.4 สำเนาใบอนุญาตทำงานของนายจ้าง ถ้านายจ้างเป็นคนต่างด้าว หากแต่นายจ้างผู้นั้นไม่ได้ทำงานในประเทศไทยและไม่มีใบอนุญาตทำงานต้องให้ Notary Public และสถานทูตไทยรับรองการมอบอำนาจให้กรรมการหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งลงนามแทน
- ☐ 1.5 กรณีนายจ้างประกอบกิจการที่ต้องขออนุญาตตามกฎหมายอื่น หรือต้องมีหนังสืออนุญาตให้ดำเนินกิจการจากหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องให้แนบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสืออนุญาตประกอบกิจการโรงงาน, หนังสืออนุญาตประกอบกิจการโรงแรม ใบอนุญาตจากองค์การอาหารและยา, ใบอนุญาตให้ประกอบธุรกิจนำเข้าเที่ยว, ใบอนุญาตให้ใช้สถานที่เป็นสถานที่จำหน่ายอาหาร ฯลฯ
- ☐ 1.6 สำเนาหลักฐานการจ่ายเงินประกันสังคม และสำเนาเอกสารแสดงรายได้ที่เป็นปัจจุบัน ได้แก่ งบการเงิน (ปีล่าสุด) หรือ ภพ.30

2. โรงเรียนเอกชน / มหาวิทยาลัยเอกชน

- ☐ 2.1 สำเนาหนังสือแต่งตั้งครู หรือผู้สอนปฏิบัติหน้าที่ พร้อมสัญญาจ้าง,รายละเอียดแสดงจำนวนครูชาวต่างชาติตามแบบที่กำหนด / *มหาวิทยาลัยเอกชนให้แสดงหนังสือรับรองจากหน่วยงานของกระทรวงศึกษาธิการ โดยระบุชื่อคนต่างด้าว ตำแหน่ง และระยะเวลา*
- ☐ 2.2 ใบประกอบวิชาชีพครู (ตามกฎหมายว่าด้วยสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา) ยกเว้นตำแหน่งผู้ฝึกสอน
- ☐ 2.3 สำเนาใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน, ใบอนุญาตให้เป็นครูใหญ่, ใบอนุญาตให้เป็นผู้จัดการ, ใบอนุญาตต่าง ๆ (ถ้ามี) / *ส่วนหนังสือการวัดตั้งมหาวิทยาลัยและคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามของมหาวิทยาลัย*
- ☐ 2.4 เอกสารแสดงวุฒิการศึกษา/เอกสารแสดงผลการศึกษารายวิชา และเอกสารแสดงประสบการณ์การเป็นครู (ถ้ามี)

3. หน่วยงานราชการ

- ☐ 3.1 หนังสือรับรองจากส่วนราชการ/ รัฐวิสาหกิจ/ องค์การมหาชน/ เขตการศึกษาและโรงเรียน (กรณีครูโรงเรียนรัฐบาล) โดยระบุชื่อตำแหน่ง และระยะเวลา
- ☐ 3.2 กรณีครูโรงเรียนรัฐบาลให้แสดงใบประกอบวิชาชีพครู (ตามกฎหมายว่าด้วยสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา) ยกเว้นตำแหน่งผู้ฝึกสอน

4. มูลนิธิ หรือสมาคม

- ☐ หนังสือรับรองนิติบุคคลของมูลนิธิ, สมาคม วัตถุประสงค์ พร้อมบัญชีรายชื่อคณะกรรมการ

5. กิจการถ่ายทำภาพยนตร์จากต่างประเทศ

- ☐ 5.1 หนังสือรับรองจากสำนักงานพัฒนาการท่องเที่ยว ใบอนุญาตเป็นผู้ประสานงาน พร้อมรายชื่อ - ตำแหน่งงาน และเลขที่หนังสือเดินทางของคนต่างด้าว
- ☐ 5.2 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (ไม่เกิน 6 เดือน)

หมายเหตุ

- (1) เอกสารที่เป็นภาษาต่างประเทศ ยกเว้นภาษาอังกฤษ ให้จัดทำคำแปลเป็น ภาษาไทย ที่มีการรับรองความถูกต้อง
- (2) เอกสารที่เป็นสำเนาทุกฉบับให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ หรือให้ผู้รับมอบอำนาจรับรองแทน

ยื่นเอกสารครบถ้วน รับหนังสือแจ้งผลภายใน 7 วันทำการ

www.doe.go.th/workpermit/index.html Tel : 0-2245-2745, 0-2354-0115

W.P.3

TNE APPLICANT HAS NOT YET ENTERED THAILAND. THE EMPLOYER IS RESONSIBLE FOR APPLYING FOR A WORK PERMIT ON HIS OR HER BEHALF.

DOCUMENTS REQUIRED Please arrange documents in the following order:

1. Application Form (W.P.3)
2. A letter signed by the employer showing the need to employ a foreigner and FORM OF THE EMPLOYMENT CERTIFICATION.
3. Copy of the applicant's education certificate and job experience record. (Form provided by Department of Employment is accepted in case such foreigner cannot submit the copy when applying)
4. A copy of Passport.
5. Map showing the location of company/enterprise
6. Power of Attorney made by the employer with 10 Baht duty stamp affixed a copy of employer's I.D. card and a copy of appointee's I.D. card.

Supported Documents as category of employer

1. Company

- 1.1 A copy of Thai Company Registration and a copy of recent shareholders' list. (Updated within six months). Or foreign juristic person needs to submit a copy of Business Operation License of such foreigner and document about money import.
- 1.2 Copy of VAT Registration; form Phor Por 01 identifying type of business and Form Phor Por 09 if there is any change.
- 1.3 List of foreign workers who work at this company identifying work permit number.
- 1.4 A copy of employer's work permit in case of him/her is a foreigner. If the employer is not working in Thailand or has no work permit, Power of Attorney certified by Notary Public and Thai Embassy is needed.
- 1.5 Company engaging any business which a license from the relevant Authority is needed, for example: Factory License, Restaurant License, Liquor License, Cigarette License, Hotel License, Tourism License, Hospital License, Chemical Import License, etc.
- 1.6 A copy of Social Security Payment. And a copy of updated income such as Balance Sheet or VAT Payment; Phor Por 30

2. Private school teacher / *Private University*

- 2.1 A copy of letter of teacher or instructor assignment, list of foreign teacher as designed form and employment contract / *Private University has to show the certificate letter from the organization of Ministry of Education.*
- 2.2 A copy of teacher license (as Law of The Council of Teacher and Education Personal), in case of trainer is excepted.
- 2.3 A copy of the license of the school establishment, manager license, headmaster license / *a copy of the license of the university establishment and a copy of the documents show the name of employer has the right for signing on the behalf of the university.*
- 2.4 Copy of education certificate / transcript and job experience record in teacher (if any).

3. Government organization / Teacher of government school

- 3.1 A certificate letter from the government organization/ Ministry of Education and school, which shows applicants' name, position and work period.
- 3.2 In case of teacher of government school, a copy of teacher license (as Law of The Council of Teacher and Education Personal) is need. The trainer is not included.

4. Association/ organization/ foundation

License of association/ organization/ foundation establishment (plus the list of managing director)

5. Film making

- 5.1 A letter from Ministry of Tourism and Sport show the list of applicants' name, position and passport number and coordinator license.
- 5.2 A copy of Company Registration (updated within six months).

Remark

- (1) Any documents in foreign language other than English must be translated into Thai and certified by an academic Thai native speaker. All the Forms have to be filled in Thai.
- (2) Every page of the documents needs to be certified by the authorized person or the appointee.

After the application is completely, the letter of consideration will be issued within 7 working days.



กระทรวงแรงงาน
MINISTRY OF LABOUR

คำขอรับใบอนุญาตทำงานแทนคนต่างด้าว
ตามมาตรา ๘

APPLICATION FOR APPLYING A
WORK PERMIT ON BEHALF OF
ALIEN ACCORDING TO SECTION 8

เฉพาะเจ้าหน้าที่
FOR OFFICIAL USE

เลขรับที่.....
วันที่รับ...../...../.....
ชื่อผู้รับ.....
ใบอนุญาตเลขที่.....
ออกให้เมื่อ...../...../.....
จังหวัด.....

๑ เฉพาะนายจ้าง
FOR EMPLOYER

๑.๑ ชื่อผู้ยื่นคำขอ นาย/นาง/นางสาว..... สัญชาติ.....

Name of applicant Mr./Mrs./Miss

Nationality

ที่อยู่.....

Address

รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....

Post Code

Telephone

๑.๒ ชื่อสถานประกอบการ.....

Name of company

ที่อยู่.....

Address

รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....

Post Code

Telephone

ประเภทกิจการหรือธุรกิจ.....

Type of activity or business

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตทำงานแทนคนต่างด้าวที่จะเข้ามาทำงานในกิจการของข้าพเจ้า รวม.....คน
ตามใบแนบรวม.....ชุด

Applying for work permit (s) on behalf of alien (s) whom the company will be employed

๑.๓ เหตุผลที่ไม่จ้างบุคคลสัญชาติไทยเข้าทำงาน.....

Reasons for not employing thai employee

.....
.....
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้ และข้อความในใบแนบเป็นความจริงทุกประการ

I hereby certify that the above statements and these on attached page (s) are true in
every respect.

(ลายมือชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ

(Signature)

Applicant

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

Date

Month

Year

☐ เห็นควรอนุญาต

☐ เห็นควรอนุญาตโดยมีเงื่อนไข

☐ เห็นควรไม่อนุญาต เหตุผล

.....

(ลายมือชื่อ)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

☐ ออกใบอนุญาต

☐ ออกใบอนุญาตโดยมีเงื่อนไข

☐ ไม่อนุญาต เหตุผล

.....

(ลายมือชื่อ)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ใบแนบแบบ ตท.3

ชื่อคนต่างด้าว นาย/นาง/นางสาว.....

Mr./Mrs./Miss (ภาษาอังกฤษ)..... สัญชาติ.....

เกิด วัน เดือน ปี..... สถานที่เกิด (ประเทศ)

ที่อยู่ต่างประเทศเลขที่..... ถนน..... เมือง.....

จังหวัด..... รัฐ..... ประเทศ.....

ขอจ้างทำงานในตำแหน่ง..... ณ.....

รายละเอียดของงานที่ทำ.....

.....

.....

.....

ระยะเวลาการจ้าง..... อัตราค่าจ้างเดือนละ/วันละ.....บาท

การศึกษาและการฝึกอบรม.....

.....

.....

ประวัติการทำงาน (ให้เริ่มต้นจากงานที่ทำครั้งสุดท้ายก่อน)

1. ตำแหน่งงานอาชีพหรือวิชาชีพ.....

รายละเอียดของงานที่ทำ.....

.....

ระยะเวลาที่ทำ.....

2. ตำแหน่งงานอาชีพหรือวิชาชีพ.....

รายละเอียดของงานที่ทำ.....

.....

ระยะเวลาที่ทำ.....

3. ตำแหน่งงานอาชีพหรือวิชาชีพ.....

รายละเอียดของงานที่ทำ.....

.....

ระยะเวลาที่ทำ.....

ลงชื่อ นายจ้างผู้ยื่นคำขอ

แบบหนังสือรับรองการจ้าง

FORM OF THE EMPLOYMENT CERTIFICATION

1. **ข้าพเจ้า**..... **ตำแหน่ง**.....
NAME OF COMPANY POSITION
ชื่อสถานที่ทำงาน..... **ประเภทกิจการหรือธุรกิจ**.....
NAME OF COMPANY TYPE OF ACTIVITY OR BUSINESS
ตั้งอยู่เลขที่..... **ตรอก / ซอย**..... **ถนน**..... **หมู่ที่**.....
ADDRESS SOULANE ROAD MOO
ตำบล..... **อำเภอ**..... **จังหวัด**..... **โทร**.....
SUB - DISTRICT DISTRICT PROVINCE TEL

2. **ประสงค์จะจ้าง**..... **สัญชาติ**.....
DESIRE TO HIRE NATIONALITY
ที่อยู่ในประเทศไทย.....
ADDRESS
ทำงานในตำแหน่ง..... **ท้องที่ทำงาน**.....
TO PERFORM THE POSITION LOCALITY OF WORK
รายละเอียดลักษณะของงาน JOB DESCRIPTION.....

ระยะเวลาการจ้าง..... **ปี**..... **เดือน**..... **รายได้เดือนละ**..... **บาท**
PERIOD OF EMPLOYMENT YEAR MONTH WAGE OF INCOME PER MONTH BATH

3. **ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับคนต่างด้าว** INFORMATION ABOUT APPLICATION
☐ **ระดับการศึกษาสูงสุด**..... ☐ **ประสบการณ์ทำงาน**..... **ปี**
HIGHEST EDUCATION JOB EXPERIENCE YEAR
☐ **มีสัญญาจ้างถึงวันที่**..... ☐ **โสด** ☐ **สมรส** ☐ **อื่นๆ (ระบุ).....**
CONTRACT VALID UNTIL SINGLE MARRIED OTHERS

4. **ข้อมูลสถานประกอบการ** INFORMATION ABOUT COMPANY
☐ **เป็นนิติบุคคลไทย** ☐ **เป็นนิติบุคคลต่างด้าว** **จำนวนเงินที่นำเข้ามาจากต่างประเทศ**..... **บาท**
THAI JURISTIC PERSONS FOREIGN JURISTIC PERSONS THE AMOUNT OF MONEY IMPORT
☐ **จดทะเบียนการค้าเมื่อ**..... ☐ **ทุนจดทะเบียนชำระแล้ว**..... **บาท**
REGISTRATION OF COMMERCE ON REGISTRATION PAID CAPITAL
☐ **มีคนต่างด้าวอยู่แล้ว**..... **คน** **เลขที่ใบอนุญาตทำงาน**.....
THE NUMBER OF FOREIGN WORKERS WORK PERMIT No.
☐ **สถานะทางการเงินในรอบปีที่ผ่านมามี** THE FINANCIAL STATUS FOR THE LAST YEAR

ปี พ.ศ.	สินทรัพย์	รายได้	เงินสด/เงินฝากธนาคาร	กำไร / ขาดทุน	ภาษีบริษัท
YEAR	ASSET	INCOME	CASH / DEPOSIT	PROFIT / LOST	TAX

☐ **รายได้ของบริษัทฯ ปีปัจจุบัน**..... **บาท** **ในช่วงระยะเวลา**..... **เดือน**
THE INCOME OF THE PRECENT YEAR BATH IN THE PERIOD
☐ **แสดงหลักฐานการส่งออกมูลค่า**..... **บาท**
THE VALUE OF EXPORT BATH
☐ **แสดงหลักฐานการนำคนต่างประเทศเข้ามาท่องเที่ยวในประเทศไทยรอบปีที่ผ่านมามี**..... **คน**
THE NUMBER OF TRAVELLER IMPORT FOR THE LAST YEAR
☐ **มีพนักงานคนไทยทำงานอยู่ในขณะนี้**..... **คน**
THE NUMBER OF THAI WORKERS

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ
I HERECY CERTIFY THE ABOVE STATEMENTS ARE TRUE IN EVERY RESPECT

ลงชื่อ.....
SIGN
ประทับตราบริษัท ห้างร้าน (ถ้ามี)
REAL OF COMPANY (IF ANY)
วันที่..... **เดือน**..... **พ.ศ.**.....
DATE MONTH YEAR

หมายเหตุ ผู้ทำหนังสือรับรองนี้ จะต้องเป็นเจ้าของหรือได้รับมอบอำนาจให้ทำการแทน
NOTE A PERSON SIGN THIS FORM MUST BE A BUSINESS OWNER OF APOINTER

แบบหนังสือรับรองวุฒิการศึกษาและประสบการณ์การทำงาน

Education and job experience certification form

ข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาว..... ผู้ยื่นคำขอรับ
I, Mr. / Mrs. / Miss applicant

ใบอนุญาตทำงานตามมาตรา 7 และข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาว.....
who apply for Work permit according to section 7 and I, Mr. / Mrs. / Miss

ตำแหน่ง..... ชื่อสถานที่ทำงาน (บริษัท ห้างหุ้นส่วนจำกัด ร้าน).....
title name of company / partnership / shop

..... จึงประสงค์จะจ้าง นาย / นาง / นางสาว.....
desire to hire Mr. / Mrs. / Miss

ในตำแหน่ง.....
In the position

ข้าฯ ขอรับรองว่า นาย / นาง / นางสาว..... มีคุณสมบัติตรง
I, certify that Mr. / Mrs. / Miss has the qualification

ตามตำแหน่งที่แจ้งขอ โดยมีวุฒิการศึกษาและประสบการณ์การทำงาน ดังนี้
to perform the work as stated in the application for Work permit shown below :

1. ประวัติการศึกษา

Education

วุฒิการศึกษาสูงสุดที่ได้รับ.....
The highest education

สาขา..... เมื่อปี.....
field year

2. ประสบการณ์ทำงาน

Job experience

2.1 ตำแหน่ง.....
Position

บริษัท..... ระหว่างปี.....
Name of employer period

2.2 ตำแหน่ง.....
Position

บริษัท..... ระหว่างปี.....
Name of employer period

2.3 ตำแหน่ง.....
Position

บริษัท..... ระหว่างปี.....
Name of employer period

ข้าฯ ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานและหากปรากฏว่าการ
รับรองเป็นเท็จ ข้าฯ ยินยอมให้ดำเนินคดีในฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 137

I hereby certify that the above statements are true in every respect. Therefore applicant and I sign to be the certification. If any information is not true, I consent to be prosecuted legally against me according to Criminal Code section 137.

Signed Applicant
ลงชื่อ..... ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

Signed Employer
ลงชื่อ..... นายจ้าง
(.....)

Signed Witness
ลงชื่อ..... พยาน
(.....)

Signed Witness
ลงชื่อ..... พยาน
(.....)

บัญชีรายชื่อคนต่างด้าวทำงาน บริษัท

LIST OF ALL FOREIGNERS IN THE COMPANY

ลำดับที่ NO.	ชื่อคนต่างด้าว NAME	อายุ AGE	สัญชาติ NATIONALITY	ตำแหน่ง OCCUPATION/ PROFESSION	วันที่ออกใบอนุญาต DATE OF ISSUE	ใบอนุญาตทำงาน เลขที่ WORK PERMIT NO.	สถานที่ทำงาน NAME OF COMPANY	วันหมดอายุ EXPIRED DATE	หมายเหตุ REMARK

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

I HEREBY CERTIFY THAT THE ABOVE STATEMENT ARE TRUE IN EVERY RESPECT

(ลงชื่อ)..... นายจ้าง/ห้างร้านผู้มีบริษัทประทับตรา
SIGNED (.....) EMPLOYER/AFFIX THE CORPORATE SEAL (IF ANY)

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

มอบอำนาจให้ 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 ได้กระทำไปให้ถือเสมือนว่า
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.

1171