

ใช้ในกรณีคนต่างด้าวยังไม่ได้เดินทางเข้ามาในราชอาณาจักร ให้นายจ้างยื่นคำขอรับใบอนุญาตทำงานแทนคนต่างด้าว

เอกสารสำคัญสำหรับยื่นคำขอรับใบอนุญาตทำงาน

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

เอกสารประกอบการพิจารณาตามประเภทของกิจการ/นายจ้าง

1. สถานประกอบการเอกชน

- 1.1 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลไทย และสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (ไม่เกิน 6 เดือน) หรือนิติบุคคลต่างด้าวที่ยื่นสำเนาใบอนุญาตประกอบธุรกิจของคนต่างด้าวออกตามพระราชบัญญัติประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว พ.ศ.2542 พร้อมหลักฐานการนำเงินจากต่างประเทศเข้ามาใช้จ่ายในประเทศไทย
- 1.2 สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ภ.พ.01 ที่ระบุประเภทกิจการ และ ภ.พ.09 หากมีการเปลี่ยนแปลง
- 1.3 “กรณีนายจ้างเป็นคนต่างด้าว” ให้แนบสำเนาใบอนุญาตทำงานของนายจ้าง หากแต่นายจ้างผู้นั้นไม่ได้ทำงานในประเทศไทยและไม่มีใบอนุญาตทำงานต้องให้ Notary Public และสถานทูตไทยรับรองการมอบอำนาจให้กรรมการหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งลงนามแทน
- 1.4 กรณีนายจ้างประกอบกิจการที่ต้องขออนุญาตตามกฎหมายอื่น หรือต้องมีหนังสืออนุญาตให้ดำเนินกิจการจากหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องให้แนบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสืออนุญาตประกอบกิจการโรงงาน, หนังสืออนุญาตประกอบกิจการโรงแรม ใบอนุญาตจากองค์การอาหารและยา, ใบอนุญาตให้ประกอบธุรกิจนำเที่ยว, ใบอนุญาตให้ใช้สถานที่เป็นสถานที่จำหน่ายอาหาร ฯลฯ
- 1.5 สำเนาหลักฐานการจ่ายเงินประกันสังคม และสำเนาเอกสารแสดงรายได้ที่เป็นปัจจุบัน ได้แก่ งบการเงิน (ปีล่าสุด) และ ภพ.30

2. โรงเรียนเอกชน / มหาวิทยาลัยเอกชน

- 2.1 สำเนาหนังสือแต่งตั้งครู หรือผู้สอนปฏิบัติหน้าที่ พร้อมสัญญาจ้าง /มหาวิทยาลัยเอกชนให้แสดงหนังสือรับรองจากหน่วยงานของกระทรวงศึกษาธิการ โดยระบุชื่อคนต่างด้าว ตำแหน่ง และระยะเวลา
- 2.2 ใบประกอบวิชาชีพครู (ตามกฎหมายว่าด้วยสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา) ยกเว้นตำแหน่งผู้ฝึกสอน
- 2.3 สำเนาใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน, ใบอนุญาตให้เป็นครูใหญ่, ใบอนุญาตให้เป็นผู้จัดการ, ใบอนุญาตต่าง ๆ (ถ้ามี) / สำเนาหนังสือการจัดตั้งมหาวิทยาลัยและคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามของมหาวิทยาลัย
- 2.4 เอกสารแสดงวุฒิการศึกษา 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 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลและสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (ไม่เกิน 6 เดือน)

หมายเหตุ

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

**ยื่นเอกสารครบถ้วน รับหนังสือแจ้งผลภายใน 7 วันทำการ**

www.doe.go.th โทร: 0-2245-2745, 0-2354-0115



กรมการจัดหางาน  
DEPARTMENT OF  
EMPLOYMENT  
กระทรวงแรงงาน  
MINISTRY OF LABOUR

คำขอรับใบอนุญาตทำงานแทนคนต่างด้าว  
ตามมาตรา ๑๑  
APPLICATION FOR A WORK PERMIT  
ON BEHALF OF AN ALIEN UNDER SECTION 11

เลขรับที่.....  
วันที่รับ.....  
ชื่อผู้รับ.....  
ใบอนุญาตเลขที่.....  
ออกให้เมื่อ.....  
จังหวัด.....  
หมายเลขประจำตัวคนต่างด้าว.....

1. ข้อมูลนายจ้าง  
Employer's Information

1.1 ชื่อนายจ้าง.....  
Name of employer.....  
1.2 ที่อยู่ เลขที่..... หมู่ที่/อาคาร..... ซอย.....  
Address No. Moo/Building Soi  
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
Thanon Tambon/Khwaeng Amphoe/Khet  
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....  
Changwat Postcode Telephone Facsimile

2. ข้อมูลคนต่างด้าว  
Alien's Information

2.1 ชื่อคนต่างด้าว นาย/นาง/นางสาว.....  
Name of alien Mr./Mrs./Miss  
สัญชาติ..... เกิดวันที่..... อายุ..... ปี  
Nationality Date of birth Age Years  
2.2 ที่อยู่ในต่างประเทศ.....  
Address in abroad  
ประเทศ..... รหัสไปรษณีย์.....  
Country Postcode  
2.3 วุฒิการศึกษาสูงสุดที่ได้รับ..... สาขา..... เมื่อปี.....  
Highest educational qualification obtained Field Year of attainment  
ชื่อสถาบัน..... ประเทศ.....  
Name of institute Country  
2.4 ผ่านการฝึกอบรม..... ระยะเวลา..... เดือน/ปี  
Having attended training on Period of training course Month(s)/Year(s)  
2.5 ประสบการณ์การทำงาน.....  
Work experience

(2.3 ถึง 2.5 ถ้ามีเพิ่มเติมให้ใช้เอกสารแนบ)

For further information of any item in 2.3 to 2.5, please attach documents.

## 3.5 กรณีนายจ้างเป็นบุคคลธรรมดา

In case the employer is a Natural Person

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ซึ่งจะเป็นนายจ้าง หรือ  
Copies of Identification card and house registration of a prospective employer, or
- สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ซึ่งจะเป็นนายจ้าง หรือ  
Copy of Passport of a prospective employer, or
- สำเนาใบสำคัญถิ่นที่อยู่ของผู้ซึ่งจะเป็นนายจ้าง  
Copy of Certificate of permanent residence of a prospective employer.

## กรณีนายจ้างเป็นนิติบุคคล

In case the employer is a Juristic Person

- สำเนาเอกสารรับรองของส่วนราชการที่เกี่ยวข้องแสดงว่ากิจการของผู้ซึ่งจะเป็นนายจ้างได้จดทะเบียน หรือได้รับอนุญาตให้จัดตั้งและดำเนินงานโดยถูกต้องตามกฎหมาย โดยแสดงประเภทกิจการด้วย  
Copy of Certificate of a relevant Government agency stating the business of a prospective employer has legally been registered or granted a license to establish and operate, and the type of business has been specified.

- 3.6  รูปถ่าย ขนาด ๓ x ๔ ซม. จำนวน ๓ รูป  
3 Photos (size 3 x 4 cm.)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ

I hereby certify that the information given above is true in every respect.

ลายมือชื่อ.....

Signature

วันที่.....

Date

ผู้ยื่นคำขอ

Applicant

แบบหนังสือรับรองการจ้าง  
FORM OF EMPLOYMENT CERTIFICATION

1. ข้อมูลนายจ้าง EMPLOYER'S INFORMATION

- 1.1  นิติบุคคลไทย จดทะเบียนเมื่อ.....เลขที่.....ทุนจดทะเบียนชำระแล้ว.....บาท  
THAI JURISTIC PERSON REGISTERED ON.....NO. PAID-UP CAPITAL BATH
- นิติบุคคลต่างดาว จดทะเบียนเมื่อ.....จำนวนเงินที่นำเข้ามาจากต่างประเทศ.....บาท  
FORIEN JURISTIC PERSON REGISTERED ON..... THE AMOUNT OF MONEY IMPORTATION BATH
- บุคคลธรรมดา บัตรประชาชนเลขที่.....ใบอนุญาตทำงานเลขที่.....  
NATURAL PERSON ID.CARD NO. WORK PERMIT NO.

ชื่อนายจ้าง/สถานประกอบการ NAME OF EMPLOYER:.....

ที่ตั้งสถานประกอบการ ADDRESS:.....

ประเภทกิจการ TYPE OF BUSINESS:.....

1.2 สถานะด้านการเงิน ในรอบปีที่ผ่านมา THE FINANCIAL STATUS OF THE LAST YEAR

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

รายได้ ปัจจุบัน.....บาท ในช่วงระยะเวลา.....เดือน  
THE RECENTLY INCOME BATH THE DURATION MONTH

มูลค่าการส่งออก THE VALUE OF EXPORT.....บาท BATH

ได้นำคนต่างประเทศเข้ามาท่องเที่ยวในรอบปีที่ผ่านมา.....คน  
THE AMOUNT OF TRAVELLER IMPORT FOR THE LAST YEAR PERSON

มีพนักงานคนไทย THE AMOUNT OF THAI WORKERS.....คน PERSON

มีคนต่างดาวทำงานด้วยอยู่แล้ว.....คน ใบอนุญาตทำงานเลขที่.....  
THE AMOUNT OF WORK PERMIT HOLDERS WORK PERMIT NO.

จำนวนห้องเรียน THE AMOUNT OF ROOMS.....ห้อง ROOMS  จำนวนนักเรียน THE AMOUNT OF STUDENTS.....คน PERSON

2. ข้อมูลการจ้าง INFORMATION OF EMPLOYMENT

ข้าพเจ้าประสงค์จะจ้างคนต่างดาวชื่อ I DESIRE TO EMPLOY.....

สัญชาติ NATIONALITY..... หมู่โลหิต BLOOD GROUP.....

ที่อยู่ในประเทศไทย ADDRESS.....

เพื่อทำงาน (ประเภทงานที่ขอรับใบอนุญาต) TO PERFORM (TYPE OF JOB).....

ตำแหน่งหน้าที่ / อาชีพ / วิชาชีพ POSITION / OCCUPATION / PROFESSION.....

ลักษณะงาน JOB DESCRIPTION.....

สถานที่ทำงานของคนต่างดาว PLACE OF WORK.....

(ระบุสถานที่ทำงาน ถ้ามากกว่าหนึ่งแห่ง TO SPECIFY PLACE OF WORK IF MORE THAN ONE PLACE).....

ระยะเวลาการจ้าง.....ปี.....เดือน.....วัน มีสัญญาจ้างถึงวันที่.....  
PERIOD OF CONTRACT YEAR MONTH DAY CONTRACT VALID UNTIL

ค่าจ้างหรือรายได้ วันละ / เดือนละ.....บาท ผลประโยชน์อื่น วันละ / เดือนละ.....บาท  
WAGE OR INCOME PER DAY / MONTH BATH OTHER BENEFIT PER DAY / MONTH BATH

ระดับการศึกษาสูงสุด.....ปี สถานภาพ  โสด  สมรส  
THE HIGHEST EDUCATION JOB EXPERIENCE YEAR STATUS SINGLE MARRIED

3. เหตุผลที่ไม่จ้างบุคคลสัญชาติไทยเข้าทำงาน THE REASON WHY NOT TO HIRE THAI PERSON:

พร้อมนี้ได้แนบหลักฐานประกอบเหตุผลดังกล่าวด้วย ดังนี้ I ENCLOSE HERewith THE FOLLOWING DOCUMENTS FOR SUPPORTING THE ABOVE REASON;

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ I HEREBY CERTIFY THE ABOVE STATEMENT ARE TRUE IN EVERY RESPECT

ลงชื่อ.....นายจ้าง  
SIGN EMPLOYER

(.....)  
วันที่ DATE.....

หมายเหตุ ผู้ทำหนังสือรับรองนี้ จะต้องเป็นผู้มีอำนาจลงชื่อผูกพันสถานประกอบการ หรือได้รับมอบอำนาจให้ทำการแทน  
REMARK THE PERSON SIGN THIS FORM MUST BE THE AUTHORIZED DIRECTOR OR AUTHORIZED REPRESENTATION



## มาตรา 11 (๕)

ใช้ในกรณีที่ยื่นแบบคำร้องขอรับใบอนุญาตทำงาน ตท.3 แล้วได้รับการอนุญาตให้ทำงานตามที่ยื่นขอ โดยให้ยื่นแสดงความจำนงภายใน 30 วันนับจากวันที่รับหนังสือแจ้งผลการพิจารณาอนุญาตให้เข้ามาทำงานพร้อมหลักฐานเอกสาร ดังนี้

- แบบคำร้องขอรับใบอนุญาตทำงานตามมาตรา 11
- รูปถ่ายขนาด 3X4 เซนติเมตร จำนวน 3 รูป (ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน)
- สำเนาหนังสือเดินทางพร้อมฉบับจริง
- หนังสือแจ้งผลการพิจารณาอนุญาตให้เข้ามาทำงานได้
- ใบรับรองแพทย์ ซึ่งรับรองว่าผู้ขอไม่เป็นบุคคลวิกลจริตหรือมีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ไม่เป็นผู้เจ็บป่วยด้วยโรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะปรากฏอาการอันเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคติดยาเสพติดให้โทษอย่างร้ายแรง โรคพิษสุราเรื้อรัง และโรคซิฟิลิสในระยะที่ 3
- หนังสือมอบอำนาจจากคนต่างด้าว ติดอากรแสตมป์ 10 บาท และสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีคนต่างด้าวไม่มายื่นขอด้วยตนเอง)

### ยื่นเอกสารครบถ้วน รับใบอนุญาตทำงานภายใน 3 วันทำการ

#### SECTION 11

AFTER SUCCESSFUL APPLICATION (W.P.3) APPLICANT SHOULD SUBMIT ALL OTHER NECESSARY DOCUMENTS WITHIN 30 DAYS OF RECEIPT OF THE LETTER CONFIRMING THE SUCCESSFUL APPLICATION.

#### DOCUMENTS REQUIRED

Please arrange documents in the following order:

1. Application Form with 3 (3 x 4 cm.) recent photographs (taken within the last six months)
2. Medical Certificate showing that the applicant does not being insane / mentally sick and suffering from Leprosy, Tuberculosis, Drug Addiction, Alcoholism, Elephantitis and Tertiary Syphilis. (Issued within the last six months).
3. Passport and one copy of all pages
4. The letter confirming the successful application
5. Power of Attorney with 10 Baht duty stamp affixed and a copy of appointee's I.D. card (if the applicant is unable to apply in person).

**After the application is completely, Work Permit will be issued within 3 working days.**

# 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.