

ตท.3

ใช้ในกรณีคนต่างด้าวยังไม่ได้เดินทางเข้ามาในราชอาณาจักร ให้นายจ้างยื่นคำขอรับใบอนุญาตทำงานแทนคนต่างด้าว

เอกสารสำคัญสำหรับยื่นคำขอรับใบอนุญาตทำงาน

- 1. แบบรับคำขอ ตท.3
- 2. หนังสือรับรองการจ้าง (ตามแบบที่กำหนด)
- 3. สำเนาหนังสือเดินทาง (เฉพาะหน้าที่มีรูปถ่ายและชื่อคนต่างด้าว)
- 4. สำเนาหลักฐานการศึกษาและหลักฐานการผ่านงาน (กรณีที่ไม่สามารถนำมาแสดงได้ ให้ใช้แบบฟอร์มตามที่กำหนดไว้)
- 5. สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพในกรณีที่เป็นกรประกอบการประกอบวิชาชีพที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
- 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” ให้แนบบัญชีรายชื่อพนักงานของนายจ้าง หากแต่นายจ้างผู้นั้นไม่ได้ทำงานในประเทศไทยและไม่มีใบอนุญาตทำงานต้องให้ Notary Public และสถานทูตไทยรับรองการมอบอำนาจให้กรรมการหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งลงนามแทน
- 1.4 กรณีนายจ้างประกอบกิจการที่ต้องขออนุญาตตามกฎหมายอื่น หรือต้องมีหนังสืออนุญาตให้ดำเนินกิจการจากหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องให้แนบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสืออนุญาตประกอบกิจการโรงงาน, หนังสืออนุญาตประกอบกิจการโรงแรม ใบอนุญาตจากองค์การอาหารและยา, ใบอนุญาตให้ประกอบธุรกิจนำเข้า, ใบอนุญาตให้ใช้สถานที่เป็นสถานที่จำหน่ายอาหาร ฯลฯ
- 1.5 สำเนาหลักฐานการจ่ายเงินประกันสังคม และสำเนาเอกสารแสดงรายได้ที่เป็นปัจจุบัน ได้แก่ งบการเงิน (ปีล่าสุด) และ ภพ.30

2. โรงเรียนเอกชน / มหาวิทยาลัยเอกชน

- 2.1 สำเนาหนังสือแต่งตั้งครู หรือผู้สอนปฏิบัติหน้าที่ พร้อมสัญญาจ้าง /มหาวิทยาลัยเอกชนให้แนบหนังสือรับรองจากหน่วยงานของกระทรวงศึกษาธิการ 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 กรณีครูโรงเรียนรัฐบาลให้แนบบัญชีรายชื่อครู (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

W.P.3

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

THE MAIN DOCUMENTS REQUIRED Please arrange documents in the following order:

1. Application Form (W.P.3)
2. FORM OF THE EMPLOYMENT CERTIFICATION.
3. A copy of Passport.
4. A copy of the applicant's education certificate and job experience record. (Form designed by Department of Employment is accepted in case such foreigner cannot submit the copy when applying)
5. A copy of occupation or profession license, in case which is prescribed by the related law.
6. Map showing the location of company/enterprise
7. 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 In case of foreign employer, a copy of employer's work permit is needed. If the employer is not working in Thailand nor has no work permit, Power of Attorney certified by Notary Public and Thai Embassy is needed.
- 1.4 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.
- 1.5 A copy of Social Security Payment. And a copy of updated income such as Balance Sheet and VAT Payment; Phor Por 30

2. Private school teacher / *Private University*

- 2.1 A copy of letter of teacher or instructor assignment 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 Educational Person), 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 Educational Person) 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 and a copy of recent shareholders' list (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.

 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	ชื่อ นายจ้าง..... 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	ที่อยู่ต่างประเทศ..... 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,		

2.6 ประเภทงานที่ขออนุญาต
Category of work being applied

ลักษณะงาน

Nature of work in detail

ตำแหน่งหน้าที่/อาชีพ/วิชาชีพ.....

Title / Occupation / Profession

2.7 สถานที่ทำงานของคนต่างด้าว เลขที่..... หมู่ที่/อาคาร..... ซอย.....
Place of work No. Moo/Building Soi

ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
Thanon Tambon/Khwaeng Amphoe/Khet

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....
Changwat Postcode Telephone Facsimile

(ระบุสถานที่ทำงาน ถ้ามีมากกว่าหนึ่งแห่ง)

(In the case where there are more than one place of work, please specify all)

2.8 เคยมีใบอนุญาตทำงาน เลขที่..... ออกให้ที่จังหวัด.....
Have ever been granted a work permit No. Place of issued (Changwat)

3. เอกสารและหลักฐาน Documents and Evidences

พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้ยื่นเอกสารและหลักฐานดังต่อไปนี้

Together with this application, I have attached herewith the following documents and evidences:

- 3.1 สำเนาหนังสือเดินทาง หรือ
Copy of passport, or
- สำเนาเอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง
Copy of document in lieu of passport.
- 3.2 สำเนาเอกสารรับรองวุฒิการศึกษา หรือ
Copy of certificate of education, or
- หนังสือรับรองของผู้ซึ่งเคยเป็นนายจ้างรายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะของงานและระยะเวลาการทำงาน
ที่ผู้ยื่นคำขอเคยทำงานด้วย หรือ
Recommendation of a previous employer describing nature of work and working period of an applicant who was employed, or
- หนังสือรับรองของผู้ซึ่งจะเป็นนายจ้างแสดงว่าผู้ยื่นคำขอเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์เหมาะสมกับงาน
ที่ขอรับอนุญาต
Recommendation of a prospective employer describing that an applicant has proper knowledge and experience for engaging the work.
- 3.3 สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพในกรณีที่เป็นกรณี่เป็นการประกอบวิชาชีพที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับ
ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
Copy of license for professional practice, in case the license for the work applied is required by law.
- 3.4 หนังสือรับรองการจ้างของผู้ซึ่งจะเป็นนายจ้างโดยระบุเหตุผลที่ไม่จ้างบุคคลสัญชาติไทยเข้าทำงาน
พร้อมทั้งหลักฐานประกอบเหตุผลดังกล่าว
Work recommendation of a prospective employer describing reasons for not employing a person of Thai nationality to work, together with supporting evidences.

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

- สำเนาเอกสารรับรองของส่วนราชการที่เกี่ยวข้องแสดงว่ากิจการของผู้ซึ่งจะเป็นนายจ้างได้จดทะเบียนหรือได้รับอนุญาตให้จัดตั้งและดำเนินงานโดยถูกต้องตามกฎหมาย 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)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ

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

ลายมือชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ
Signature Applicant
วันที่.....
Date

เฉพาะเจ้าหน้าที่
FOR OFFICIAL USE ONLY

การพิจารณาคำขอ

๑. ความเห็นของพนักงานเจ้าหน้าที่

- เอกสารหลักฐานครบถ้วน
 ความเห็น

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

- เห็นควรอนุญาต
 เห็นควรอนุญาตโดยมีเงื่อนไข.....

.....
.....

- เห็นควรไม่อนุญาต เหตุผล.....

.....

ลายมือชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

พนักงานเจ้าหน้าที่

วันที่.....

๒. คำสั่งนายทะเบียน

- อนุญาต
 อนุญาตโดยมีเงื่อนไข.....

.....
.....

- ไม่อนุญาต เหตุผล.....

.....

ลายมือชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

นายทะเบียน

วันที่.....

บันทึกข้อมูล ใบเสร็จเล่มที่.....เลขที่.....

ลายมือชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

วันที่.....

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

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

- มูลค่าการส่งออก THE VALUE OF EXPORT.....บาท BAHT
 ได้นำคนต่างประเทศเข้ามาท่องเที่ยวในรอบปีที่ผ่านมา.....คน
THE AMOUNT OF TRAVELLER IMPORT FOR THE LAST YEAR PERSON
 มีพนักงานคนไทย THE AMOUNT OF THAI WORKERS.....คน PERSON
 มีคนต่างด้าวทำงานด้วยอยู่แล้ว.....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

ข้าพเจ้าประสงค์จะจ้างคนต่างด้าวชื่อ 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.....

สถานที่ทำงานของคนต่างด้าว 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 BAHT OTHER BENEFIT PER DAY / MONTH BAHT

ระดับการศึกษาสูงสุด.....ประสบการณ์ทำงาน.....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
(.....) ตำแหน่ง TITLE.....

วันที่ DATE.....

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

แบบหนังสือรับรองวุฒิการศึกษาและประสบการณ์การทำงาน
Education and job experience certification form

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

ใบนุญาตทำงานตามมาตรา 9 และข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาว.....
who apply for Work permit according to section 9 and I, Mr. / Mrs. / Miss

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

..... ซึ่งประสงค์จะจ้าง 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 จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานแต่หาก
ปรากฏว่าการรับรองเป็นเท็จ ข้าฯ ยินยอมให้ดำเนินคดีในฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน ตามประมวล
กฎหมายอาญา 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.

ลงชื่อ..... ผู้ยื่นคำขอ
Sign Applicant
(.....)

ลงชื่อ..... นายจ้าง
Sign Employer
(.....)

ลงชื่อ..... พยาน
Sign Witness
(.....)

ลงชื่อ..... พยาน
Sign Witness
(.....)

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.