



สัญญาจ้างแรงงาน

สัญญาจ้างแรงงานนี้ทำขึ้นเมื่อ _____
ณ _____ ระหว่าง _____
ที่อยู่ปัจจุบัน _____

(ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “นายจ้าง”) ฝ่ายหนึ่งกับ
ที่อยู่ _____

(ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ลูกจ้าง”) อีกฝ่ายหนึ่ง
ทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญาว่าต่อ กัน ดังมีข้อความต่อไปนี้

1. ตำแหน่งงานและอัตราค่าจ้าง

นายจ้างตกลงจ้างลูกจ้างทำงานและลูกจ้าง
ตกลงรับจ้างทำงานให้นายจ้างในตำแหน่ง _____
อัตราค่าจ้าง _____ ต่อเดือน/วัน/ชั่วโมง โดย
ตกลงจะจ่ายค่าจ้างให้ทุกวันที่ _____ ของเดือน

2. ระยะเวลาการจ้างและสถานที่ทำงาน

ระยะเวลาการจ้างมีกำหนด _____ เดือน ปี
เริ่มตั้งแต่วันที่ลูกจ้างเดินทางถึงประเทศไทย โดยมีสถานที่
ทำงาน ณ _____

การต่อระยะเวลาของสัญญานี้สามารถทำ
ได้โดยการตกลงของทั้งสองฝ่าย

3. ชั่วโมงการทำงาน

ชั่วโมงการทำงานปกติไม่เกิน _____
ชั่วโมง/วัน และใน 1 สัปดาห์ทำงาน _____ วัน

Employment Contract

This agreement is made on _____
at _____ between _____
Address _____

(hereinafter referred to as the “Employer”) and

Address _____

(hereinafter referred to as the “Employee”). Both
parties agree on the followings:

1. Job Assignment and Wages

The Employer hereby engages the
Employee and the Employee agrees to work for the
Employer in the capacity of _____
at the rate of _____ per/hour/day/month.
The wage shall be paid on _____ day of the
month.

2. Duration of Contract and Worksite

The duration of the contract is for _____
month/ year (s) starting from the day of arrival of the
Employee in Thailand and the worksite is at _____

The extension of this contract shall
be mutually agreed upon between the Employer and
the Employee

3. Working Hours

The working hours shall not exceed
_____ hours a day, _____ days per week.

4. วันหยุด

4.1 นายจ้างต้องจัดให้ลูกจ้างมีวันหยุดประจำสัปดาห์โดยได้รับค่าจ้างสัปดาห์ละ _____ วัน

4.2 นายจ้างต้องจัดให้ลูกจ้างมีวันหยุดตามประเพณีไทยโดยได้รับค่าจ้างปีละ _____ วัน

4.3 เมื่อลูกจ้างทำงานครบ 1 ปี นายจ้างตกลงจัดให้ลูกจ้างหยุดพักผ่อนประจำปี โดยได้รับค่าจ้างเป็นเวลา _____ วัน

5. ค่าล่วงเวลาและค่าจ้างในวันหยุด

5.1 ถ้านายจ้างให้ลูกจ้างทำงานเกินเวลาทำงานปกติ นายจ้างต้องจ่ายค่าล่วงเวลาให้ลูกจ้างในอัตรา _____

5.2 ถ้านายจ้างให้ลูกจ้างทำงานในวันหยุดนายจ้างต้องจ่ายค่าจ้างในวันหยุดให้ลูกจ้างในอัตรา _____ ชั่วโมง/วัน

6. อาหาร

นายจ้างตกลงจัดอาหารให้ลูกจ้างทุกวันทำงาน วันละ 3 มื้อ โดยค่าใช้จ่ายให้ตกลงกันเองระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง

7. ที่พัก

นายจ้างตกลงจะจัดที่พักอาศัยที่ปลอดภัย และถูกสุขลักษณะให้แก่ลูกจ้าง โดยค่าใช้จ่ายเรื่องที่พักให้ตกลงกันเอง ระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง

8. ค่าวัสดุแพทยบาล

นายจ้างตกลงจัดให้มีหรือจ่ายค่าวัสดุแพทยบาลแก่ลูกจ้างตลอดระยะเวลาของสัญญา ทั้งในกรณีประสบอันตรายเนื่องจากการทำงานและการณีเจ็บป่วยอื่น ตลอดจนจ่ายค่าจ้างระหว่างพักรักษาตัวและค่าทดแทนตามกฎหมาย

ในกรณีที่ลูกจ้างเสียชีวิต ค่าใช้จ่ายในการจัดการศพให้นายจ้างเป็นผู้รับผิดชอบ

4. Holiday and Leave

4.1 The Employer shall arrange for the Employee _____ day(s) off weekly with regular pay.

4.2 The Employer shall arrange for the Employee _____ days off per year on Thai official holidays with regular pay.

4.3 Annual leave of _____ days shall be allowed by the Employer for the Employee when completed one year employment with regular pay.

5. Overtime

5.1 If the Employee works more than the usual hours on the regular working day, the Employee shall be paid extra for overtime by the Employer at the rate of _____

5.2 If the Employee works on holidays, the Employee shall be paid extra for overtime by the Employer at the rate of _____ per hour/day

6. Food

The Employer shall provide to the Employee three meals a day of working day and the food expenses depend on the agreement of the Employer and the Employee.

7. Accommodation

The Employer shall provide the Employee safe and hygienic accommodation and the accommodation expenses depend on the agreement of the Employer and the Employee.

8. Medical Treatment

In the event of the Employee's illness or accident caused by work during the period of the contract, the Employer shall both provide all necessary medical treatment free of charge to the Employee, and in the meantime pay regular wage and compensation on terms not less than those stipulated by the law.

In the event of death of the Employee, all expenses of managing the body will be under responsibility of the Employer.

9. ค่าเดินทาง

นายจ้างจะจ่ายค่าเดินทางของลูกจ้างถึงประเทศไทย รวมทั้งจัดพาหนะรับส่งลูกจ้างจนถึงที่พัก และจ่ายค่าโดยสารกลับภูมิลำเนาของลูกจ้างในกรณีทำงานครบสัญญา ยกเว้นกรณีที่เป็นความผิดของลูกจ้าง หรือบ่อนอกเลิกสัญญา

10. ข้อบังคับ

- 10.1 ลูกจ้างต้องเชื่อฟัง และปฏิบัติตามกฎข้อบังคับของบริษัทนายจ้าง ซึ่งกำหนดด้วยภายใต้เงื่อนไขกฎหมาย และให้ความเคารพต่อขั้นบธรรมเนียมประเพณีไทย
 - 10.2 ลูกจ้างต้องทำงานให้กับนายจ้างเท่านั้น ไม่ไปทำงานให้กับบุคคลอื่น
 - 10.3 ลูกจ้างต้องไม่กระทำการใด ๆ ในลักษณะชุมนุมประท้วงหรือรวมตัวกระทำการในลักษณะผิดกฎหมาย

11. การบอกเลิกสัญญา

- 11.1 กรณีนายจ้างประสงค์บอกรเลิกสัญญา
นายจ้างต้องบอกรถว่าให้ลูกจ้างทราบล่วงหน้า 1 เดือน หรือ
จ่ายเงินค่าจ้าง 1 เดือน แทนการบอกรเลิกสัญญา หรือให้เป็น^{ไปตามกฎหมายแรงงานไทย รวมทั้งนายจ้างต้องจ่ายค่าเดินทางกลับประเทศให้แก่ลูกจ้างด้วย}

- 11.2 กรณีลูกจ้างประสงค์บอกเลิกสัญญา
ลูกจ้างต้องบอกกล่าวให้นายจ้างทราบล่วงหน้า 1 เดือน และ^{ก่อน}
ต้องจ่ายค่าเดินทางกลับประเทศด้วยตนเอง

12. อี๊ห ฯ

- 12.1 นายจ้างจะต้องพยายามจ้างไปอยู่ในสถานที่ปลอดภัย เมื่อเกิดวิกฤตภารณ์ เช่น ภัยธรรมชาติ การจลาจล การสูบ หรือการลงความ และถ้าสถานการณ์ไม่อึดอัดนายจ้างให้ทำงานต่อไป นายจ้างต้องส่งลูกจ้างกลับประเทศโดยนายจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมด

- 12.2 เงื่อนไขอื่นที่มิได้ระบุในสัญญาฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย

9. Travel and Transportation

The employer shall pay for the cost of Employee's traveling to Thailand as well as pay the arrangement for transportation to his assigned housing. The Employer shall also pay for the cost of the return traveling of the Employee to his country after he finish his working contract, except that the Employee is at fault or terminates the contract.

10. Obligation

- 10.1 The Employee shall abide by the rules and regulations of the Employer's company stipulated in conformity with the law, and shall respect the Thai traditions and customs.

- 10.2 The Employee shall work only for the Employee's company.

- 10.3 The Employee shall not engage in any unlawful activities such as protest or demonstration.

11. Termination of the Contract

- 11.1 In case the Employer terminates the contract, the Employer shall give one month notice to the Employee, or pay one month wage in lieu of giving notice, or otherwise act in conformity with the Thai labour law. The Employer shall thereby pay for the cost of the return travel of the Employee to his country.

- 11.2 In case the Employee terminates the contract, the Employee shall give a one month notice to the Employer and shall pay for his own expenses.

12. Others

- 12.1 In the event of natural disaster, riot, fighting or war the Employer shall evacuate the Employee to the safe area, and if the situation is no longer conducive for the continuity of work, the Employer shall repatriate the Employee and shall pay for all the expenses of the repatriation.

- 12.2 Other conditions not mentioned in this contract shall be in accordance with the stipulations of the law.

12.3 ในกรณีที่นายจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ข้อหนึ่งข้อใด หรือปฏิบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ นายจ้างยินยอมรับผิดในความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ลูกจ้างทุกประการ

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ โดยจัดทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกันคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายต่างถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายต่างเข้าใจข้อความในสัญญานี้ จึงได้ลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าพยาน

12.3 In case the Employer fails to implement any of the conditions agreed in this contract, in full or in part, the Employer shall be responsible for all the losses incurred to the employee.

Done in duplicate, one in both Thai and English, each being equally authentic, each party holding one copy.

In witness whereof, the undersigned, having fully understood the contents of the contract stated herein, have signed this agreement.

ลงชื่อ _____ นายจ้าง
(_____)

Signature _____ Employer
(_____)

ลงชื่อ _____ ลูกจ้าง
(_____)

Signature _____ Employee
(_____)

ลงชื่อ _____ พยาน
(_____)

Signature _____ Witness
(_____)

ลงชื่อ _____ พยาน
(_____)

Signature _____ Witness
(_____)



กรมการจัดหางาน
DEPARTMENT OF
EMPLOYMENT
กระทรวงแรงงาน
MINISTRY OF LABOUR

คำขอเกี่ยวกับการทำงานของคนต่างด้าวซึ่งได้รับอนุญาต
ให้เข้ามาในราชอาณาจักรตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง
ภายใต้บันทึกความเข้าใจว่าด้วยการจ้างแรงงานระหว่าง
รัฐบาลแห่งราชอาณาจักรไทยกับรัฐบาลแห่งชาติอื่น
APPLICATION CONCERNING WORK PERMIT OF AN ALIEN
WHO IS PERMITTED TO ENTER INTO THE KINGDOM UNDER
THE LAW ON IMMIGRATION ACCORDING TO THE MEMORANDUM
OF UNDERSTANDING ON COOPERATION IN THE EMPLOYMENT OF
WORKERS BETWEEN GOVERNMENT OF THE KINGDOM OF THAILAND
AND OTHER NATIONAL GOVERNMENTS

เฉพาะเจ้าหน้าที่

FOR OFFICIAL USE ONLY

เลขรับที่
วันที่รับ
ชื่อผู้รับ
ใบอนุญาตเลขที่
ออกให้เมื่อ
จังหวัด
หมายเลขอประจำตัวคนต่างด้าว

- คำขอรับใบอนุญาตทำงานตามมาตรา ๙ (ในข้อ ๓ กรอกข้อมูลเฉพาะในข้อ ๓.๑ (๑))
APPLICATION FOR A WORK PERMIT UNDER SECTION 9 (For Item No. 3, please complete the application only on item No. 3.1 (1))
- คำขอรับใบอนุญาตทำงานแทนคนต่างด้าวตามมาตรา ๑๑ (ในข้อ ๓ กรอกข้อมูลเฉพาะในข้อ ๓.๑ (๒))
APPLICATION FOR A WORK PERMIT ON BEHALF OF AN ALIEN UNDER SECTION 11
(For Item No. 3, please complete the application only on item No. 3.1 (2))
- คำขอต่ออายุใบอนุญาตทำงานตามมาตรา ๒๓ (ในข้อ ๓ กรอกข้อมูลเฉพาะในข้อ ๓.๒)
APPLICATION FOR A RENEWAL OF A WORK PERMIT UNDER SECTION 23
(For Item No. 3, please complete the application only on item No. 3.2)
- คำขอรับใบแทนใบอนุญาตทำงานตามมาตรา ๒๕ (ในข้อ ๓ กรอกข้อมูลเฉพาะในข้อ ๓.๓)
APPLICATION FOR A SUBSTITUTE OF A WORK PERMIT UNDER SECTION 25
(For Item No. 3, please complete the application only on item No. 3.3)
- คำขอเปลี่ยนหรือเพิ่มประเภทหรือลักษณะงานตามมาตรา ๒๖ (ในข้อ ๓ กรอกข้อมูลเฉพาะในข้อ ๓.๔)
APPLICATION FOR CHANGE OR ADDING OF CATEGORY OF WORK OR NATURE OF WORK UNDER SECTION 26
(For Item No. 3, please complete the application only on item No. 3.4)
- คำขอเปลี่ยนหรือเพิ่มนามย้ำตามมาตรา ๒๖ (ในข้อ ๓ กรอกข้อมูลเฉพาะในข้อ ๓.๕)
APPLICATION FOR CHANGE OR ADDITION OF AN EMPLOYER UNDER SECTION 26
(For Item No. 3, please complete the application only on item No. 3.5)
- คำขอเปลี่ยนหรือเพิ่มท้องที่หรือสถานที่ทำงานตามมาตรา ๒๖ (ในข้อ ๓ กรอกข้อมูลเฉพาะในข้อ ๓.๖)
APPLICATION FOR CHANGE OR ADDITION OF LOCALITY OF WORK OR PLACE OF WORK UNDER SECTION 26
(For Item No. 3, please complete the application only on item No. 3.6)
- คำขอเปลี่ยนหรือเพิ่มเงื่อนไขตามมาตรา ๒๖ (ในข้อ ๓ กรอกข้อมูลเฉพาะในข้อ ๓.๗)
APPLICATION FOR CHANGE OR ADDITION OF CONDITIONS OF WORK UNDER SECTION 26
(For Item No. 3, please complete the application only on item No. 3.7)

1. ข้อมูลคนต่างด้าว

Alien's Information

1.1 ชื่อคนต่างด้าว นาย/นาง/นางสาว.....

Name of alien Mr./Mrs./Miss

สัญชาติ.....

Nationality

เกิดวันที่..... อายุ..... ปี

Date of birth

Age Years

1.2 ที่อยู่ในต่างประเทศ			
Address in abroad			
ประเทศ.....	รหัสไปรษณีย์.....		
Country.....	Postcode.....		
1.3 ที่อยู่ในประเทศไทย เลขที่..... หมู่ที่/อาคาร..... ซอย.....			
Address in Thailand No.		Moo/Building	Soi
ถนน.....	ตำบล/แขวง.....	อำเภอ/เขต.....	
Thanon	Tamboon/Khwaeng	Amphoe/Khet	โทรศัพท์.....
จังหวัด.....	รหัสไปรษณีย์.....	โทรศัพท์.....	โทรสาร.....
Changwat	Postcode	Telephone	Faxsimile
1.4 <input type="checkbox"/> หนังสือเดินทาง <input type="checkbox"/> เอกสารที่ใช้แทนหนังสือเดินทาง.....			
Passport	Document in lieu of passport	Telephone	Faxsimile
เลขที่.....	ออกให้ที่.....	ประเทศ.....	
No.	Issued at	ใช้ได้ถึงวันที่.....	Country
ออกให้วันที่.....			
Date of issue		Valid until	
1.5 ตรวจตราประเทศไทย..... เลขที่..... ออกให้ที่.....			
Type of visa	No.	Issued at	
ออกให้วันที่.....		ใช้ได้ถึงวันที่.....	
Date of issue		Valid until	
เดินทางมาถึงราชอาณาจักร เมื่อวันที่.....			
Date of arrival at the Kingdom			
ได้รับอนุญาตจากพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจคนเข้าเมือง ณ ที่ทำการตรวจคนเข้าเมือง.....			
Having received a permission from an immigration officer at the immigration checkpoint			
ให้อยู่ในราชอาณาจักร ถึงวันที่.....			
To be able to stay in the Kingdom until			
2. ข้อมูลการทำงาน			
Work Information			
2.1 <input type="checkbox"/> ไม่เคยมีใบอนุญาตทำงาน			
No work permit			
<input type="checkbox"/> เคยมีใบอนุญาตทำงาน เลขที่.....	ออกให้ที่ (จังหวัด).....		
Had been granted a work permit No.	Issued at (Changwat)		
2.2 <input type="checkbox"/> ใบอนุญาตทำงานปัจจุบัน เลขที่.....			
Present work permit No.	Date of issue		
ออกให้ที่ (จังหวัด).....	ใช้ได้ถึงวันที่.....		
Issued at (Changwat)	Valid until		
3. ข้อมูลการขออนุญาต			
Application Information			
3.1 (1) <input type="checkbox"/> ขอรับใบอนุญาตทำงาน			
Apply for a work permit			
(2) <input type="checkbox"/> ขอรับใบอนุญาตทำงานแทนคนต่างด้าว			
Apply for a work permit on behalf of an alien			
ประเภทงานที่ขออนุญาต.....			
Category of work being applied			

ลักษณะงาน

Nature of work in detail

ตำแหน่งหน้าที่ / อาชีพ / วิชาชีพ

Title / Occupation / Profession

ชื่อนายจ้าง

Name of employer

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

Faxsimil

สถานที่ทำงานของคนต่างด้าว เลขที่

หมู่ที่/อาคาร

ซอย

Place of work

No.

Moo/Building

Soi

ถนน

ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต สามพราน

Thanon

Tambon/Khwaeng

Amphoe/Khet

จังหวัด

รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์

โทรสาร

Changwat

Postcode

Telephone

Faxsimile

(ระบุสถานที่ทำงาน ถ้ามีมากกว่าหนึ่งแห่ง)

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

3.2 ขอต่ออายุใบอนุญาตทำงาน ปี เดือน วัน
 Apply for a renewal of a work permit for Year (s) Month (s) Day (s)
 ตั้งแต่วันที่ จนถึงวันที่
 from to

3.3 ขอรับใบแทนใบอนุญาตทำงาน
 Apply for a substitute of a work permit

กรณีเสียหาย เสียหาย เมื่อวันที่
 Damage Date of the damage

กรณีสูญหาย สูญหาย เมื่อวันที่
 Lost Date of the lost incurred

แจ้งความเลขที่ วันที่
 Police daily record No. Date of issue

ณ สถานีตำรวจนครบาล
 Issuing police station

3.4 ขอเปลี่ยนหรือเพิ่มประเภทหรือลักษณะงาน

Apply for change or addition of category of work or nature of work

เปลี่ยนประเภทงาน / ลักษณะงาน

To change category of work / nature of work

เพิ่มประเภทงาน / ลักษณะงาน

To add category of work / nature of work

(1) ประเภทงานใหม่.....
New category of work

(2) ลักษณะงานใหม่.....
New nature of work

(3) เหตุผลในการขอเปลี่ยนหรือเพิ่มประเภทงานหรือลักษณะงาน
Reason(s) for change or addition of category or nature of work

3.5 ขอเปลี่ยนหรือเพิ่มนายจ้าง

Apply for change or addition of an employer

เปลี่ยนนายจ้าง

To change employer

เพิ่มนายจ้าง

To add employer

(1) ชื่อนายจ้างใหม่.....
Name of the new employer

ที่อยู่เลขที่.....	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	Faxsimile
----------	----------	-----------	-----------

(2) เหตุผลในการขอเปลี่ยนหรือเพิ่มนายจ้าง

Reason(s) for change or addition of an employer

3.6 ขอเปลี่ยนหรือเพิ่มท้องที่หรือสถานที่ทำงาน

Apply for change or addition of locality of work or place of work

เปลี่ยนท้องที่ทำงาน / สถานที่ทำงาน

To change locality of work / place of work

เพิ่มท้องที่ทำงาน / สถานที่ทำงาน

To add locality of work / place of work

*กรณีการเปลี่ยนหรือเพิ่มท้องที่ทำงานให้กรอกทั้ง (1) และ (2)

In case of applying for change or addition of locality of work, please complete both (1) and (2)

(1) ท้องที่ทำงานใหม่.....
New locality of work

(2) สถานที่ทำงานใหม่.....
New place of work

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)

(3) เหตุผลในการขอเปลี่ยนหรือเพิ่มท้องที่หรือสถานที่ทำงาน

Reason(s) for change or addition of locality of work or place of work

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

3.7 ขอเปลี่ยนหรือเพิ่มเงื่อนไข

Apply for change or add of conditions

เปลี่ยนเงื่อนไข

To change conditions of work

เพิ่มเงื่อนไข

To add conditions of work

(1) เงื่อนไขใหม่

New conditions of work

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

(2) เหตุผลในการขอเปลี่ยนหรือเพิ่มเงื่อนไข

Reason(s) for change or addition of working conditions

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

4. เอกสารและหลักฐาน

Documents and Evidences

พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารและหลักฐานดังต่อไปนี้

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

4.1 กรณียื่นคำขอรับใบอนุญาตทำงาน คำขอต่ออายุใบอนุญาต และคำขอเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาต

In case of Application for a work permit, Application for a renewal of a work permit and Application for change of items in work permit.

(1) สำเนาหนังสือเดินทาง หรือ

Copy of passport, or

สำเนาเอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง

Copy of document in lieu of passport.

(2) สำเนาหลักฐานการอนุญาตให้เข้ามาในราชอาณาจักร

Copy of evidence of permission to enter into the Kingdom.

- (3) หนังสือรับรองการจ้างของผู้ซึ่งจะเป็นนายจ้างโดยระบุเหตุผลที่ไม่จ้างบุคคลสัญชาติไทยทำงาน
พร้อมทั้งหลักฐานประกอบเหตุผลดังกล่าว
Work recommendation of a prospective employer describing reasons for not employing a person of Thai nationality to work, together with supporting evidences.
- (4) **กรณีนายจ้างเป็นบุคคลธรรมดา**
In case the employer is a Natural Person
 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ซึ่งจะเป็นนายจ้าง หรือ
Copies of Identification card and house registration of prospective employer, or
 สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ซึ่งจะเป็นนายจ้าง หรือ
Copy of Passport of a prospective employer, or
 สำเนาใบสำคัญถาวรสัญชาติของผู้ซึ่งจะเป็นนายจ้าง
Copy of Certificate of permanent residence of 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.
- (5) ใบรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพเวชกรรม ที่รับรองว่าผู้ยื่นคำขอไม่เป็น^{บุคคลวิกฤต}หรือมีจิตพิการที่ไม่สมประกอบและไม่เป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในมาตรา ๑๐
Certificate from medical practitioner under the law on medical treatment professional stating that an applicant is not a person of unsound mind or suffering from mental infirmity, and is free from any defects as prescribed in Ministerial Regulation issued under section 10.
- (6) รูปถ่าย ขนาด ๓ x ๔ ซม. จำนวน ๓ รูป
3 Photos (size 3 x 4 cm)
- (7) แผนที่แสดงที่ตั้งของสถานที่ทำงาน
Map showing the location of place of work
- (8) ใบอนุญาต (เฉพาะกรณียื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตหรือคำขอเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาต)
Work Permit (In case of Application for a renewal of a work permit or Application for change of items in work permit.)

4.2 กรณียื่นคำขอรับใบแทนใบอนุญาต

In case of Application for a substitute of a work permit

- (1) ใบอนุญาตที่เสียหาย หรือ
Damaged Work Permit, or
 หลักฐานการรับแจ้งความของเจ้าพนักงานตำรวจ
Police daily record
- (2) 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.....	ผู้ยื่นคำขอ
Signature	Applicant
วันที่.....	
Date	

เอกสารเจ้าหน้าที่

FOR OFFICIAL USE ONLY

การพิจารณาคำขอ

๑. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน

- เอกสารและหลักฐานครบถ้วน
 เอกสารและหลักฐานไม่ครบถ้วน

ลายมือชื่อ.....
 (.....)

ตำแหน่ง.....
 เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจเอกสาร
 วันที่.....

๒. ความเห็นของพนักงานเจ้าหน้าที่

- เห็นควรอนุญาต
 เห็นควรไม่อนุญาต เหตุผล

ลายมือชื่อ.....
 (.....)

ตำแหน่ง.....
 พนักงานเจ้าหน้าที่
 วันที่.....

๓. คำสั่งนายทะเบียน

- อนุญาต
 ไม่อนุญาต เหตุผล

ลายมือชื่อ.....
 (.....)

ตำแหน่ง.....
 นายทะเบียน
 วันที่.....

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

ลายมือชื่อ.....
 (.....)

ตำแหน่ง.....
 เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
 วันที่.....