

ตท.2

การขออนุญาตทำงานครั้งแรก หรือเมื่อใบอนุญาตเดิมขาดต่ออายุจึงต้องขอใหม่

คุณสมบัติของคนต่างด้าวที่จะขอใบอนุญาตทำงาน

1. คนต่างด้าวที่มีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร หรือได้รับอนุญาตให้เข้ามาในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง (NON-IMMIGRANT) โดยมีวีซ่าได้รับอนุญาตให้เข้ามาในฐานะนักท่องเที่ยวหรือผู้เดินทางผ่าน (TOURIST/TRANSIT) ซึ่งจะขออนุญาตทำงานครั้งแรก หรือเมื่อใบอนุญาตเดิมขาดต่ออายุจึงต้องขอใหม่
2. มีความรู้และความสามารถในการทำงานตามที่ขออนุญาต
3. ไม่เป็นบุคคลลึกลับลจจริตหรือมีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ไม่เป็นผู้เจ็บป่วยด้วยโรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะปรากฏอาการอันเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคติดยาเสพติดให้โทษอย่างร้ายแรง โรคพิษสุราเรื้อรัง และโรคซิฟิลิสในระยะที่ 3
4. ไม่เคยต้องโทษจำคุกในความผิดตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง หรือกฎหมายว่าด้วยการทำงานของคนต่างด้าวภายในระยะเวลา 1 ปีก่อนวันขอรับใบอนุญาต

เอกสารสำหรับยื่นคำขอรับใบอนุญาตทำงาน

- 1. แบบรับคำขอ ตท.2 และรูปถ่ายขนาด 5X6 เซนติเมตร จำนวน 3 รูป (ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน ที่ไม่ใช่รูปจากคอมพิวเตอร์/โฟลลอปดิส)
- 2. หนังสือรับรองการจ้าง (ตามแบบที่กำหนด) และหนังสือชี้แจงความจำเป็นในการจ้างคนต่างด้าว
- 3. สำเนาหลักฐานการศึกษาและหลักฐานการผ่านงาน (กรณีที่ไม่สามารถนำมาแสดงได้ ให้ใช้แบบฟอร์มตามที่กำหนดไว้)
- 4. ใบรับรองแพทย์ ซึ่งรับรองว่าผู้ขอไม่มีโรคต้องห้ามตามกฎหมาย (ไม่เกิน 6 เดือน)
- 5. สำเนาหนังสือเดินทางหรือสำเนาใบสำคัญถิ่นที่อยู่และใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวพร้อมฉบับจริง
- 6. หนังสือมอบอำนาจจากคนต่างด้าวติดอากรแสตมป์ 10 บาท และสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้าคนต่างด้าวไม่มียื่นคำขอด้วยตนเอง)
- 7. แผนที่ตั้งของสถานประกอบการ
- 8. 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 และหากนายจ้างผู้นั้นไม่ได้ทำงานในประเทศไทยและไม่มีการขออนุญาตทำงานต้องให้ Notary Public และสถานทูตไทยรับรองการมอบอำนาจให้กรรมการหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งลงนามแทน
- 1.5 กรณีนายจ้างประกอบกิจการที่ต้องขออนุญาตตามกฎหมายอื่น หรือต้องมีหนังสืออนุญาตให้ดำเนินการกิจการจากหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง ให้แนบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสืออนุญาตประกอบกิจการโรงงาน, หนังสืออนุญาตประกอบกิจการโรงแรม ใบอนุญาตจากองค์การอาหารและยา, ใบอนุญาตให้ประกอบธุรกิจนำเที่ยว, ใบอนุญาตให้ใช้สถานที่ที่เป็นสถานที่จำหน่ายอาหาร ฯลฯ
- 1.6 สำเนาหลักฐานการจ่ายเงินประกันสังคม และสำเนาเอกสารแสดงรายได้ที่เป็นปัจจุบัน ได้แก่ งบการเงิน (ปีล่าสุด) และ 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) / *สำเนาหนังสือการจัดตั้งมหาวิทยาลัยและคำสั่งแต่งตั้งผู้มีคุณวุฒิของมหาวิทยาลัย*
- 2.4 เอกสารแสดงวุฒิการศึกษา/เอกสารแสดงผลการศึกษารายวิชา และเอกสารแสดงประสบการณ์การเป็นครู (ถ้ามี)

3. หน่วยงานราชการ

- 3.1 หนังสือรับรองจากส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ/องค์การมหาชน/เขตการศึกษาและโรงเรียน (กรณีครูโรงเรียนรัฐบาล) โดยระบุชื่อ ตำแหน่งและระยะเวลา
- 3.2 กรณีครูโรงเรียนรัฐบาลให้แสดงใบประกอบวิชาชีพครู (ตามกฎหมายว่าด้วยสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา) ยกเว้นตำแหน่งผู้ฝึกสอน

4. มูลนิธิ หรือสมาคม

- หนังสือรับรองนิติบุคคลของมูลนิธิ, สมาคม วัตถุประสงค์ พร้อมบัญชีรายชื่อคณะกรรมการ

5. กิจการถ่ายทำภาพยนตร์จากต่างประเทศ

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

หมายเหตุ

- (1) เอกสารที่เป็นภาษาต่างประเทศ ยกเว้นภาษาอังกฤษ ให้จัดทำคำแปลเป็น ภาษาไทย ที่มีการรับรองความถูกต้อง
- (2) สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องลงลายมือชื่อรับรอง ดังนี้
 - เอกสารของนายจ้าง ให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันลงลายมือชื่อและประทับตราบริษัท (ถ้ามี) หรือผู้รับมอบอำนาจ
 - เอกสารของคนต่างด้าว ให้คนต่างด้าวลงลายมือชื่อ หรือผู้รับมอบอำนาจ

ยื่นเอกสารครบถ้วน ทราบผลภายใน 7 วันทำการ

www.doe.go.th โทร. 0 2245 2745, 0 2245 2562

W.P.2

(FOR FIRST TIME APPLICATION OR REAPPLICATION DUE TO EXPIRING)

QUALIFICATIONS OF AN APPLICATION

1. Having residence in the Kingdom or having permission to stay in the Kingdom temporarily under Immigration law (only NON-IMMIGRANT VISA is acceptable).
2. Having the knowledge and/or skills to perform the work as stated in the application for a work permit.
3. Not being insane or mentally sick, suffering from Leprosy, Tuberculosis, Drug Addiction, Alcoholism, Elephantitis and Tertiary Syphilis.
4. Never having been imprisoned for violation of the Immigration Law or the Working of Alien Act at least one year prior to the date of application.

DOCUMENTS REQUIRED Please arrange documents in the following order:

1. Application Form with 3 (5 x 6 cm.) recent photographs (taken within the last six months, not printed by computer/Polaroid)
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. Medical certificate showing that the applicant does not suffer from prohibited diseases, as identified by the law. (Issued within the last six months).
5. Passport and one copy of all pages or Certificate of Permanent Residence and Certificate of Alien with a copy.
6. 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).
7. Map showing the location of company/enterprise
8. A Power of Attorney made by the employer with 10 Baht duty stamp affixed and copies of employer's and 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 and 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 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 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 belongs to the company need to be certified by the authorized person or the appointee with company seal. Every page of the documents belongs to applicant need to be certified by the applicant himself or the appointee.

After the application is completely, the process will be finished within 7 working days.



กระทรวงแรงงาน
MINISTRY OF LABOUR

คำขอรับใบอนุญาตทำงาน
ตามมาตรา ๗
APPLICATION FOR WORK PERMIT
ACCORDING TO SECTION 7

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

๑ ข้อความทั่วไป
GENERAL STATEMENT

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

Name of applicant Mr./Mrs./Miss

Nationality

เพศ..... อายุ..... ปี เกิดวันที่..... เดือน.....

Sex Age Years Date of birth Month

พ.ศ.....

Year

๑.๒ ที่อยู่ในประเทศไทย.....

Address in Thailand

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

Post Code

Telephone

๑.๓ ใบสำคัญถิ่นที่อยู่ (ตม.....) เลขที่..... ออกให้วันที่.....

Certificate of Residence (Tm.....) No.

Date of issue

เดือน..... พ.ศ..... ออกให้ที่..... จังหวัด.....

Month Year Issued at Province

ต่ออายุถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

Renewed until Month Year

๑.๔ ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว เลขที่..... ออกให้วันที่.....

Certificate of alien Registration No.

Date of issue

เดือน..... พ.ศ..... ออกให้ที่..... จังหวัด.....

Month Year Issued at Province

ต่ออายุถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

Renewed until Month Year

๑.๕ หนังสือเดินทางหรือเอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง เลขที่.....

Passport or other travelling document no.

ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ออกให้ที่.....

Date Month Year Issued at

๑.๖ ตรวจสอบตราประเภท..... เลขที่..... ออกให้วันที่.....

Kind of visa No. Date of issue

เดือน..... พ.ศ..... ออกให้ที่.....

Month Year Issued at

๑.๗ เดินทางมาถึงประเทศไทยวันที่ เดือน พ.ศ.
 Entered Thailand on Month Year
 ได้รับอนุญาตจากพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจคนเข้าเมือง ณ ที่ทำการตรวจคนเข้าเมือง
 Permitted by immigration officer of the immigration office at
 ให้มีกำหนด ปี เดือน วัน
 For Year (s) Month (s) Day (s)
 ครบกำหนดอายุวันที่ เดือน พ.ศ. ต่ออายุถึงวันที่
 Expired on Month Year Renewed until
 เดือน พ.ศ.
 Month Year

๒

งานที่ขออนุญาต และสถานที่ที่จะทำงาน

JOB APPLIED AND ANTICIPATED WORKING PLACE

๒.๑ ตำแหน่งหน้าที่/อาชีพ/วิชาชีพ
 Title/Occupation/Profession

๒.๒ รายละเอียดของงานที่จะทำ
 Job description

๒.๓ ชื่อสถานที่ที่จะทำงาน
 Name of office

ชื่อนายจ้างผู้จัดการ
 Name of employer or manager

ที่อยู่
 Address

รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์
 Post code Telephone

ชื่อสถานประกอบการ
 Name of Company

ที่อยู่
 Address

รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์
 Post code Telephone

ประเภทกิจการหรือธุรกิจ
 Type of activity of business

๒.๔ ระยะเวลาการจ้างปี.....เดือน.....วัน			
Period of employment		year (s)	Month (s)
ค่าจ้างหรือรายได้เดือนละ/วันละ			
Wage of income per month/day			
ผลประโยชน์อื่นๆ เดือนละ/วันละ			
Other benefits per month/day			
๓	การศึกษาของผู้ยื่นคำขอ APPLICANT'S EDUCATION RECORD		
๓.๑ วุฒิสถที่สุดที่ได้รับ		เมื่อปี	
Highest Education		Year of receipt	
ชื่อสถาบัน		ประเทศ	
Name of institute		Country	
๓.๒ การฝึกอบรมและอื่นๆ Training and others			
แขนงวิชา FIELD	สถานที่ AT	ระยะเวลา PERIOD	
		วัน เดือน ปี ที่เริ่มต้น FROM DATE MONTH YEAR	วัน เดือน ปี ที่สิ้นสุด TO DATE MONTH YEAR
๑.			
๒.			
๓.			
๔.			
๕.			
๔	ประวัติการทำงาน APPLICANT'S EMPLOYMENT RECORD		
๔.๑ ชื่อและที่อยู่ของนายจ้าง			
Name and Address of employer			
.....			
ประเภทกิจการหรือธุรกิจ			
Type of activity or business			
ตำแหน่งงาน/อาชีพ/วิชาชีพ			
Title/Occupation/Profession			
รายละเอียดของงานที่ทำ			
Job description			
ตั้งแต่ วันที่.....เดือน.....ปี.....ถึงวันที่			
From Date		Month	Year
Month		Year	
เดือน.....ปี.....		To date	
Month		Year	

๔.๒ ชื่อและที่อยู่ของนายจ้าง

Name and address of employer

ประเภทกิจการหรือธุรกิจ

Type of activity of business

ตำแหน่งงาน/อาชีพ/วิชาชีพ

Title/Occupation/Profession

รายละเอียดของงานที่ทำ

Job description

ตั้งแต่ วันที่.....เดือน.....ปี.....ถึง วันที่.....

From Date Month Year To Date

เดือน.....ปี.....

Month Year

๔.๓ ชื่อและที่อยู่ของนายจ้าง

Name and address of employer

ประเภทกิจการหรือธุรกิจ

Type of activity of business

ตำแหน่งงาน/อาชีพ/วิชาชีพ

Title/Occupation/Profession

รายละเอียดของงานที่ทำ

Job description

ตั้งแต่ วันที่.....เดือน.....ปี.....ถึง วันที่.....

From Date Month Year To Date

เดือน.....ปี.....

Month Year

๕

ประวัติการทำงานในประเทศไทย (เริ่มต้นด้วยการทำงานครั้งสุดท้าย)

WORK RECORD IN THAILAND (STARTING FROM THE LAST ONE)

๕.๑ ข้าพเจ้าได้เคยยื่นขอรับใบอนุญาตทำงานแล้วในตำแหน่ง

I have previously applied for a work permit for

ชื่อและที่อยู่ของนายจ้าง

Name and address of employer

ได้รับอนุญาต

ใบอนุญาตเลขที่

Approved

Work permit No.

ไม่ได้รับอนุญาต

Rejected

๕.๒ ข้าพเจ้าเคยยื่นขอรับใบอนุญาตทำงานมาแล้วในตำแหน่ง

I have previously applied for a work permit for

ชื่อและที่อยู่ของนายจ้าง

Name and address of employer

ได้รับอนุญาต

Approved

ใบอนุญาตเลขที่

Work permit No.

ไม่ได้รับอนุญาต

Rejected

๕.๓ ข้าพเจ้าได้เคยยื่นขอรับใบอนุญาตทำงานมาแล้วในตำแหน่ง

I have previously applied for a work permit for

ชื่อและที่อยู่ของนายจ้าง

Name and address of employer

ได้รับอนุญาต

Approved

ใบอนุญาตเลขที่

Work permit No.

ไม่ได้รับอนุญาต

Rejected

๖ คำรับรองในการขอรับใบอนุญาตทำงาน
CONFIRMATION OF EMPLOYEE

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าไม่เป็นบุคคลที่ขาดคุณสมบัติ หรือต้องห้ามตามเงื่อนไขที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา และข้าพเจ้าทราบดีว่า ระหว่างที่ยังรอรับใบอนุญาต ข้าพเจ้ายังคงทำงานไม่ได้ไม่ว่าจะโดยได้รับค่าจ้างหรือไม่ก็ตาม

I hereby certify that I am not a disqualified or prohibited person under the conditions prescribed by the Minister as published in the Government Gazette, and I hereby acknowledge that, pending the issue of the Work Permit, I shall not engage in any work whether with or without wages or remunerations.

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ

I hereby certify that the above statements 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.....

๓.๒ คำสั่งของอธิบดีหรือเจ้าพนักงานซึ่งอธิบดีมอบหมาย

ออกใบอนุญาต

ออกใบอนุญาตมีเงื่อนไข

ไม่อนุญาต เหตุผล

(ลายมือชื่อ)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบหนังสือรับรองการจ้าง

FORM OF THE EMPLOYMENT CERTIFICATION

I. 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..... ที่ตั้งที่ทำงาน.....
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 อื่น ๆ (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.

สถานะด้านการเงิน ในรอบปีที่ผ่านมามี..... THE FINANCIAL STATUS FOR THE LAST YEAR

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

รายได้ของบริษัทฯ ปีปัจจุบัน..... บาท ในช่วงระยะเวลา..... เดือน
THE INCOME OF THE PRECENT YEAR BATH IN THE PERIOD

แสดงหลักฐานการส่งออกมูลค่า..... บาท
THE VALUE OF EXPORT BATH

แสดงหลักฐานการนำคนต่างประเทศเข้ามาท่องเที่ยวในประเทศรอบปีที่ผ่านมามี..... คน
THE NUMBER OF TRAVELLER IMPORT FOR THE LAST YEAR

มีพนักงานคนไทยทำงานอยู่ในขณะนี้..... คน
THE NUMBER OF THAI WORKERS

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ
I HEREBY 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

..... 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 จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานแต่หากปรากฏว่าการ
รับรองเป็นเท็จ ข้าฯ ยินยอมให้ดำเนินคดีในฐานะแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน 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)..... นายจัมทังจันฉานมีบริษัทประชา

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

ตท.2 การขออนุญาตทำงานในตำแหน่งครู/ผู้สอน

การขออนุญาตทำงานครั้งแรก หรือเมื่อใบอนุญาตเดิมขาดต่ออายุจึงต้องขอใหม่

1. คุณสมบัติของคนต่างด้าวที่จะขอใบอนุญาตทำงาน

1. คนต่างด้าวที่มีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร หรือได้รับอนุญาตให้เข้ามาในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง (NON-IMMIGRANT) โดยมีใบได้รับอนุญาตให้เข้ามาในฐานะนักท่องเที่ยวหรือผู้เดินทางผ่าน (TOURIST/TRANSIT) ซึ่งจะขออนุญาตทำงานครั้งแรก หรือเมื่อใบอนุญาตเดิมขาดต่ออายุจึงต้องขอใหม่

2. มีความรู้และความสามารถในการทำงานตามที่ขออนุญาต

3. ไม่เป็นบุคคลวิกลจริตหรือมีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ไม่เป็นผู้เจ็บป่วยด้วยโรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะปรากฏอาการอันเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคติดยาเสพติดให้โทษอย่างร้ายแรง โรคพิษสุราเรื้อรัง และโรคซิฟิลิสในระยะที่ 3

4. ไม่เคยต้องโทษจำคุกในความผิดตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง หรือกฎหมายว่าด้วยการทำงานของคนต่างด้าวภายในระยะเวลา 1 ปีก่อนวันขอรับใบอนุญาต

2. เอกสารสำหรับยื่นคำขอรับใบอนุญาตทำงาน

- 1. แบบรับคำขอ ตท.2 และรูปถ่ายขนาด 5X6 เซนติเมตร จำนวน 3 รูป (ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน ที่ไม่ใช่รูปจากคอมพิวเตอร์/โพลาลอยด์)
- 2. หนังสือชี้แจงความจำเป็นในการจ้างคนต่างด้าว
- 3. สำเนาหลักฐานการศึกษา/เอกสารแสดงผลการศึกษาปริญญา และเอกสารแสดงประสบการณ์การเป็นครู (ถ้ามี)
- 4. ใบรับรองแพทย์ ซึ่งรับรองว่าผู้ขอไม่มีโรคต้องห้ามตามกฎหมาย (ไม่เกิน 6 เดือน)
- 5. สำเนาหนังสือเดินทางหรือสำเนาใบสำคัญถิ่นที่อยู่และใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวพร้อมฉบับจริง
- 6. หนังสือมอบอำนาจจากคนต่างด้าวติดอากรแสตมป์ 10 บาท และสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้าคนต่างด้าวไม่ยื่นคำขอด้วยตนเอง)
- 7. หนังสือมอบอำนาจจากนายจ้างติดอากรแสตมป์ 10 บาท และสำเนาบัตรประชาชนของนายจ้างและผู้รับมอบอำนาจ

3. เอกสารของโรงเรียน

โรงเรียนรัฐบาล	โรงเรียนเอกชน
<input type="checkbox"/> 1. หนังสือรับรองการจ้าง (ตามแบบกำหนด) <ul style="list-style-type: none">- ร.ร. สังกัด สพฐ ลงนามโดยผู้อำนวยการโรงเรียน- ร.ร. สังกัด กทม. ลงนามโดยผู้อำนวยการโรงเรียน หรือผู้อำนวยการสำนักงานเขต แล้วแต่กรณี พร้อมหนังสือแต่งตั้ง/หรือบัตรประจำตัวผู้อำนวยการ	<input type="checkbox"/> 1. หนังสือรับรองการจ้าง (ตามแบบกำหนด) <ul style="list-style-type: none">- ลงนามโดยผู้รับใบอนุญาตโรงเรียนหรือผู้รับมอบอำนาจ
<input type="checkbox"/> 2. หนังสือจากส่วนราชการต้นสังกัด (สพฐ, สำนักงานเขต) ซึ่งระบุชื่อคนต่างด้าว ตำแหน่งงาน ระยะเวลาการจ้าง	<input type="checkbox"/> 2. หนังสือแต่งตั้งครู/ผู้สอนปฏิบัติหน้าที่พร้อมสัญญาจ้าง <ul style="list-style-type: none">- ลงนามโดยผู้อำนวยการโรงเรียนพร้อมหนังสือแต่งตั้ง
<input type="checkbox"/> 3. เอกสารการประกอบวิชาชีพครู (อย่างใดอย่างหนึ่ง) <ul style="list-style-type: none">- ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู- หนังสือรับรองสิทธิ- หนังสืออนุญาตให้ปฏิบัติการสอนโดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ- หนังสือรับเรื่องดำเนินการทำหนังสืออนุญาตปฏิบัติการสอนโดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ- เอกสารที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องมีใบประกอบวิชาชีพครู	<input type="checkbox"/> 3. รายละเอียดแสดงจำนวนครูชาวต่างชาติ (ตามแบบกำหนด)
	<input type="checkbox"/> 4. เอกสารการประกอบวิชาชีพครู (อย่างใดอย่างหนึ่ง) <ul style="list-style-type: none">- ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู- หนังสือรับรองสิทธิ- หนังสืออนุญาตให้ปฏิบัติการสอนโดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ- หนังสือรับเรื่องดำเนินการทำหนังสืออนุญาตปฏิบัติการสอนโดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู
	ยกเว้น <ul style="list-style-type: none">- กรณีเป็นโรงเรียนนอกระบบหากขอตำแหน่งผู้สอนไม่ต้องมีเอกสารประกอบวิชาชีพครู
	<input type="checkbox"/> 5. ใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน (สช.2) และใบอนุญาตต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ใบอนุญาตผู้จัดการ, ใบอนุญาตครูใหญ่ ฯลฯ

หมายเหตุ

(1) เอกสารที่เป็นภาษาต่างประเทศ ยกเว้นภาษาอังกฤษ ให้จัดทำคำแปลเป็น ภาษาไทย ที่มีการรับรองความถูกต้อง

(2) สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องลงลายมือชื่อรับรอง ดังนี้

- เอกสารของนายจ้าง ให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันลงลายมือชื่อ หรือผู้รับมอบอำนาจ

- เอกสารของคนต่างด้าว ให้คนต่างด้าวลงลายมือชื่อ หรือผู้รับมอบอำนาจ

ยื่นเอกสารครบถ้วน ทราบผลภายใน 7 วันทำการ

www.doe.go.th โทร. 0 2245 2745, 0 2245 2562

W.P.2 (In case of a teacher/ trainer)

(FOR FIRST TIME APPLICATION OR REAPPLICATION DUE TO EXPIRING)

QUALIFICATIONS OF AN APPLICATION

1. Having residence in the Kingdom or having permission to stay in the Kingdom temporarily under Immigration law (only NON-IMMIGRANT VISA is acceptable).
2. Having the knowledge and/or skills to perform the work as stated in the application for a work permit.
3. Not being insane or mentally sick, suffering from Leprosy, Tuberculosis, Drug Addiction, Alcoholism, Elephantitis and Tertiary Syphilis.
4. Never having been imprisoned for violation of the Immigration Law or the Working of Alien Act at least one year prior to the date of application.

DOCUMENTS REQUIRED Please arrange documents in the following order:

1. Application Form with 3 (5 x 6 cm.) recent photographs (taken within the last six months, not printed by computer/Polaroid)
2. A letter signed by the employer showing the need to employ a foreigner.
3. Copy of the applicant's education certificate. And teaching experience record (if any).
4. Medical certificate showing that the applicant does not suffer from prohibited diseases, as identified by the law. (issued within the last six months).
5. Passport and one copy of all pages or Certificate of Permanent Residence and Certificate of Alien with a copy.
6. 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).
7. A Power of Attorney made by the employer with 10 Baht duty stamp affixed and copies of employer's and appointee's I.D. card.

Supported Documents as category of school

Government School	Private School
<input type="checkbox"/> 1. FORM OF THE EMPLOYMENT CERTIFICATION - To be signed by school Director, if school is under Office of The Basic Education Commission (OBEC)/ OR - To be signed by school director or District director, if school is under Bangkok Metropolitan Administration. And a copy of Announcement of Director Appointment or a copy of Director's ID. Card. <input type="checkbox"/> 2. A certificate letter from the original affiliation (OBEC, District), which shows applicants' name, position and work period. <input type="checkbox"/> 3. Teacher license from the Teacher's Council of Thailand (just one item) - Teacher license - Guarantee letter - Permission letter for teaching without license - Receipt Letter which shows the license is under processing and applicant can teach without license. - Paper of defining exemption of license	<input type="checkbox"/> 1. FORM OF THE EMPLOYMENT CERTIFICATION - To be signed by school licensee or grantee. <input type="checkbox"/> 2. Letter of teacher or instructor assignment and employment contract. <input type="checkbox"/> 3. List of foreign teachers as determination form. <input type="checkbox"/> 4. Teacher license from the Teacher's Council of Thailand (just one item) - Teacher license - Guarantee letter - Permission letter for teaching without license - Receipt Letter which shows the license is under processing and applicant can teach without license. - Paper of defining exemption of license Exemption - Special school which applicants apply for a trainer, the teacher license is no need. <input type="checkbox"/> 5. The license of the school establishment and various licenses.

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) School's documents shall be certified by the authorized director or the appointee. Applicant's documents shall be certified by the applicant himself or the appointee.

After the application is completely, the process will be finished within 7 working days.

