

ตท.5

(ต่ออายุใบอนุญาตทำงาน)

คนต่างด้าวที่ได้รับใบอนุญาตทำงานแล้ว มีความประสงค์จะต่ออายุใบอนุญาตทำงาน จะต้องยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตทำงานก่อนใบอนุญาตทำงานสิ้นอายุ ดังนี้

เอกสารประกอบคำขอจัดเรียงตามลำดับ ดังนี้

- 1. แบบคำขอต่ออายุ ตท.5
- 2. ใบอนุญาตทำงาน (Work Permit) พร้อมสำเนา
- 3. หนังสือเดินทาง หรือใบสำคัญถิ่นที่อยู่และใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว พร้อมสำเนา
- 4. แบบหนังสือรับรองการจ้าง หรือ สัญญาจ้าง
- 5. เอกสารตามเงื่อนไขที่กำหนดในใบอนุญาตทำงาน (ถ้ามี)
- 6. หนังสือมอบอำนาจจากคนต่างด้าว (ถ้าไม่มายื่นด้วยตนเอง) ติดอากรแสตมป์ 10 บาท และสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ

* เอกสารประกอบการพิจารณาตามประเภทของกิจการ/นายจ้าง

1. สถานประกอบการเอกชน

- 1.1 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลไทยและบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (ไม่เกิน 6 เดือน) / หรือนิติบุคคลต่างด้าวให้ยื่นสำเนาใบอนุญาตประกอบธุรกิจของคนต่างด้าวออกตาม พ.ร.บ.ประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว พ.ศ.2542 พร้อมหลักฐานการนำเงินจากต่างประเทศเข้ามาใช้จ่ายในประเทศไทย
- 1.2 บัญชีรายชื่อคนต่างด้าว
- 1.3 สำเนาบัญชีเงิน (ปีล่าสุด) และสำเนากារชำระภาษีเงินได้ของคนต่างด้าว ภ.ง.ด.90 หรือ 91 (ปีล่าสุด)

2. โรงเรียนเอกชน / มหาวิทยาลัยเอกชน

- 2.1 สำเนาหนังสือแต่งตั้งครู หรือผู้สอน (ผู้ทำหน้าที่ด้านการเรียนการสอน) พร้อมสัญญาจ้าง / มหาวิทยาลัยเอกชนให้แสดงหนังสือรับรองจากหน่วยงานของกระทรวงศึกษาธิการ โดยระบุชื่อคนต่างด้าว ตำแหน่ง และระยะเวลา
- 2.2 ใบประกอบวิชาชีพครู (ตามกฎหมายว่าด้วยสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา) ยกเว้นตำแหน่งผู้ฝึกสอน
- 2.3 สำเนาใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน, ใบอนุญาตให้เป็นครูใหญ่และใบอนุญาตให้เป็นผู้จัดการ, ใบอนุญาตต่าง ๆ (ถ้ามี) / ส่วนหนังสือการจัดตั้งมหาวิทยาลัยและคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามของมหาวิทยาลัย

3. หน่วยงานราชการ

- 3.1 หนังสือรับรองจากส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ/องค์การมหาชน/เขตการศึกษาและโรงเรียน (กรณีครูโรงเรียนรัฐบาล) โดยระบุชื่อคนต่างด้าว ตำแหน่งงาน และระยะเวลาการจ้างงาน
- 3.2 กรณีครูโรงเรียนรัฐบาลให้แสดงใบประกอบวิชาชีพครู (ตามกฎหมายว่าด้วยสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา) ยกเว้นตำแหน่งผู้ฝึกสอน

4. มูลนิธิ หรือสมาคม

- หนังสือรับรองนิติบุคคลของมูลนิธิ, สมาคม วัตถุประสงค์ พร้อมบัญชีรายชื่อคณะกรรมการ

หมายเหตุ

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

ยื่นเอกสารครบถ้วน ทราบผลภายใน 3 วันทำการ

www.doe.go.th/workpermit/index.html โทร.0 2245 2745, 0 2245 2306

W.P.5 (Work Permit Renewal)

WORK PERMIT MUST BE RENEWED PRIOR TO THE EXPIRATION OF THE PERMIT TERM

DOCUMENTS REQUIRED Please arrange documents in the following order:

1. Application Form (W.P.5)
2. Work Permit with a copy.
3. Passport and one copy of all pages or Certificate of Permanent Residence and Certificate of Alien with a copy.
4. Form of the Employment Certification or Employment Contract.
5. Documents as stated in the conditions of work in the Work Permit. (If any)
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).

* 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 List of foreign workers who work at this company identifying work permit number.
- 1.3 A copy of Balance Sheet (last year) and a copy of Work Permit holder's Tax payment; Phor Ngor Dor 91 or 90 (last year)

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 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.*

3. Government organization

- 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)

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) In case of foreigner employer, copy of him/her Work Permit is need.
- (3) 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 3 working days.



เลขรับที่.....
วันที่รับ..... / /
ชื่อผู้รับ.....
ประเภทต่างด้าว
 ตามมาตรา ๗
 ตามมาตรา ๑๒
จังหวัด.....



กระทรวงแรงงาน
MINISTRY OF LABOUR

คำขอต่ออายุใบอนุญาตทำงาน
ตามมาตรา ๑๕
APPLICATION FOR RENEWAL
OF WORK PERMIT
ACCORDING TO SECTION 15

๑. ข้อความทั่วไป
GENERAL STATEMENT

๑.๑ ชื่อผู้ยื่นคำขอ นาย/นาง/นางสาว..... สัญชาติ.....
NAME OF APPLICANT MR./MRS./MISS..... NATIONALITY

๑.๒ ที่อยู่ในประเทศไทย.....
ADDRESS IN THAILAND

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....
POST CODE TELEPHONE

๑.๓ ชื่อและที่อยู่ของนายจ้าง.....
NAME AND ADDRESS OF EMPLOYER

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....
POST CODE TELEPHONE

๑.๔ ชื่อสถานประกอบการ.....
NAME OF COMPANY

ที่อยู่..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....
ADDRESS POST CODE TELEPHONE

๑.๕ ประเภทกิจการหรือธุรกิจ.....
TYPE OF ACTIVITY OR BUSINESS

๑.๖ ตำแหน่งงาน/อาชีพ/วิชาชีพ.....
TITLE/OCCUPATION/PROFESSION

๑.๗ ใบอนุญาตทำงานเลขที่..... ออกให้วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
WORK PERMIT NO. DATE OF ISSUE MONTH YEAR

ออกให้ที่ (จังหวัด).....
PLACE OF ISSUE (CHANGWAT)

๑.๘ ระยะเวลาที่อนุญาต..... เงื่อนไข (ถ้ามี).....
PERIOD OF PERMISSION CONDITION (IF ANY)

๑.๙ ใบอนุญาตสิ้นอายุวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
EXPIRE ON MONTH YEAR

๑.๑๐ ขอดต่ออายุใบอนุญาต..... ปี..... เดือน..... วัน.....
RENEWAL FOR YEAR (S) MONTH (S) DAY (S)

๑.๑๑ นับแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... จนถึงวันที่..... เดือน.....
FROM DATE MONTH YEAR TO DATE MONTH

พ.ศ.....
YEAR

พ.ศ.....
YEAR

๑.๑๒ เหตุผลที่ขอต่ออายุใบอนุญาต.....
REASON (S) FOR RENEWAL

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ

I HEREBY CERTIFY THAT THE ABOVE STATEMENTS ARE TRUE IN EVERY RESPECT.

(ลายมือชื่อ).....
(SIGNATURE)

ผู้ยื่นคำขอ
APPLICANT

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
DATE MONTH YEAR

๒.

คำรับรองของนายจ้าง
CONFIRMATION OF EMPLOYER

ข้าพเจ้าขอรับรองว่านาย/นาง/นางสาว.....

I HEREBY CONFIRM THAT MR./MRS./MISS

เป็นลูกจ้างในสถานประกอบการของข้าพเจ้า
IS EMPLOYED IN THE COMPANY

และประสงค์จะจ้างทำงานในตำแหน่ง
AND I WILL INTENTLY CONTINUE TO

หน้าที่ และลักษณะงานเดิมต่อไปมีกำหนดเวลา.....นับตั้งแต่
EMPLOY HIM/HER IN THE SAME JOB FOR

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
DATE MONTH YEAR

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ

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

(ลายมือชื่อ).....
(SIGNATURE)

นายจ้าง
EMPLOYER

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
DATE MONTH YEAR

แบบหนังสือรับรองการจ้าง

FORM OF THE EMPLOYMENT CERTIFICATION

1. ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....
I 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..... ที่อยู่ที่ทำงาน.....
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 ในรอบปีที่ผ่านมา 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

แสดงหลักฐานการนำคนต่างประเทเข้ามาท่องเที่ยวในประเทศรอบปีที่ผ่านมา..... 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 APOINTEE

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 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.

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/ห้างหุ้นส่วนจำกัดบริษัท

SIGNED (

) EMPLOYER/AFFIX THE CORPORATE SEAL (IF ANY)