

แบบแจ้งการรับเข้าทำงาน การย้ายและการออกจากงานของคนต่างด้าว ตามมาตรา ๒๓

Form of Notification of Commencement, Change and Cessation of Work Under Section 23

แจ้งรับเข้าทำงาน (Commencement)	☐
แจ้งย้าย (Change)	☐
แจ้งออกจากงาน (Cessation)	☐

ชื่อนายจ้าง หรือสถานประกอบการ.....ประเภทของกิจการหรือธุรกิจ.....

Name of Employer or Name of Work Place

Type of Business

ที่ตั้งเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

Employer's address No.

Trok/Soi

Road

Sub-District

District

Province

Tel.

ลำดับ ที่ No.	ชื่อคนต่างด้าว Name of Alien	อายุ (ปี) Age	เพศ Sex	สัญชาติ Nationality	ใบอนุญาตทำงาน (Work Permit)			วันสิ้นอายุ ใบอนุญาต Expiry date of Work Permit	ตำแหน่งงาน Position	ค่าจ้าง ต่อ วัน/เดือน Wage Per day/month	ระยะ เวลา การจ้าง (ปี) Term of Employ- ment (year)	วันเดือนปีที่ รับเข้า ทำงาน/ ย้ายออก จากงาน Date of Commence- ment change/ cessation of Work	ชื่อและสถานที่ของ สถานที่ทำงานที่ให้ ย้ายไป Name and Address of Work Place to be transferred to	หมายเหตุ Remarks
					เลขที่ Work Permit No.	ออกให้ วันที่ issued on	ออกให้ ณ จังหวัด issued at							

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แจ้งข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ

We certify that all the above mention is true.

ลงชื่อ.....นายจ้าง หรือผู้มีอำนาจหน้าที่ในการรับคนต่างด้าวเข้าทำงาน ประทับตราของบริษัทห้างร้าน (ถ้ามี)
Signed Employer or the Person Authorized to Employ the Alien and Affix the Corporate seal. (if any)
(.....)
...../...../.....

หมายเหตุ ถ้ากรอกข้อความไม่พอ ให้ใช้ใบต่อแนบ

Remarks : Attachment page may be used where necessary.

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.

การยื่นแบบแจ้งการรับเข้าทำงาน / และออกจากงาน (คท.10)

1. การแจ้งรับเข้าทำงาน (นายจ้างเป็นผู้แจ้ง)

- 1.1 แบบรับคำขอ คท.10 (นายจ้างลงลายมือชื่อเป็นผู้ยื่นแบบ)
- 1.2 ใบอนุญาตทำงานตัวจริง
- 1.3 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล นายจ้างรับรองสำเนาถูกต้อง (ไม่เกิน 6 เดือน)
- 1.4 สำเนาบัตรประจำตัวนายจ้าง
- 1.5 สำเนาใบอนุญาตทำงานของนายจ้างพร้อมรับรองสำเนา กรณีนายจ้างเป็นคนต่างด้าว
- 1.6 หนังสือมอบอำนาจ (นายจ้างเป็นผู้มอบ กรณีไม่มาดำเนินการแจ้งเข้าด้วยตนเอง) พร้อมติดอากรแสตมป์ 10 บาท และแสดงสำเนาบัตรประชาชนของทั้งสองฝ่าย รับรองสำเนาด้วย

2. การแจ้งออกจากงาน

- 2.1 นายจ้างแจ้งออกจากงานของคนต่างด้าว ใช้หลักฐานตาม 1.1 - 1.6 เหมือนการรับแจ้งเข้า ยกเว้น 1.2 มีหรือไม่ก็ได้
- 2.2 คนต่างด้าวแจ้งการออกจากงานของตนเอง (คืนถิ่น)
 - 2.2.1 แบบคืนถิ่น (คนต่างด้าวลงลายมือชื่อเป็นผู้ยื่นแบบ)
 - 2.2.2 ใบอนุญาตทำงานตัวจริง (คืนถิ่น)
 - 2.2.3 หนังสือมอบอำนาจ (คนต่างด้าวเป็นผู้มอบ กรณีไม่มาดำเนินการแจ้งออก (คืนถิ่น) ด้วยตนเอง) พร้อมติดอากรแสตมป์ 10 บาท และแสดงสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ

หมายเหตุ - นายจ้างต้องแจ้งเข้าหรือแจ้งออกจากงานภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันรับคนต่างด้าวเข้าทำงาน หรือให้คนต่างด้าวเข้าทำงานในที่อื่น นอกจากที่ระบุไว้ในใบอนุญาต หรือมีคนต่างด้าวออกจากงาน

- คนต่างด้าวต้องแจ้งยกเลิกการทำงาน คืนถิ่น (ใบอนุญาตทำงาน) ภายใน 7 วัน หลังจากวันที่เลิกทำงาน ตามที่ระบุไว้ในใบอนุญาตทำงาน
- ผู้ใดฝ่าฝืน ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 1,000 บาท

Documents required for Commencement/Termination of Work

1. Notification of commencement of work

- 1.1 Form W.P.10 (signed by employer)
- 1.2 Work Permit (original)
- 1.3 A copy of Company Registration certified by the Ministry of Commerce within the last six months.
- 1.4 A copy of employer's I.D. card in case of he/she is a Thai
- 1.5 A copy of employer's work permit in case of he/she is a foreigner
- 1.6 Power of Attorney with affixed 10 Baht duty stamp together with a copy of appointee's I.D. card
(if the employer is unable to apply in person)

2. Notification of termination of work

- 2.1 In case of the notification will be made by the employer
 - Form W.P.10 (signed by the employer)
 - Work Permit (if any)
 - A copy of Company Registration certified by the Ministry of Commerce within the last six months.
 - A copy of employer's I.D. card in case of he/she is a Thai
 - A copy of employer's work permit in case of he/she is a foreigner
 - Power of Attorney with affixed 10 Baht duty stamp together with a copy of appointee's I.D. card (if the employer is unable to apply in person)
- 2.2 In case of the notification will be made by the work permit holder (the holder must return his/her work permit)
 - Application Form (signed by the holder)
 - Work permit (original)
 - Power of Attorney with affixed 10 Baht duty stamp together with a copy of appointee's I.D. card (if the holder is unable to apply in person)

Remark

- The employer must submit the notification within 15 days of the day of commencement or termination of work or the change of the locality of work.
- The work permit holder must submit the notification of termination of work and return his/her work permit within 7 days of the day of termination as stated in the work permit.
- Any violation of the above will result in a fine not exceed one thousand Baht.

APPLICATION FOR RETURNING OF WORK PERMIT

แบบคืนใบอนุญาตทำงาน

NAME OF COMPANY TYPE OF BUSINESS.....

ชื่อนายจ้าง หรือสถานประกอบการ

ประเภทของกิจการหรือธุรกิจ

ADDRESS ที่ตั้ง

NAME OF APPLICANT ชื่อคนต่างด้าว	SEX เพศ	NATIONALITY สัญชาติ	WORKPERMIT (ใบอนุญาตทำงาน)			DATE OF STOP WORKING วันที่ออกจากงาน	POSITION OF WORK ตำแหน่งงาน	REMARK หมายเหตุ
			NUMBER เลขที่	ISSUED DATE ออกให้วันที่	ISSUED PLACE ออกให้ ณ จังหวัด			

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แจ้งข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ

SIGNED APPLICANT

ลงชื่อ (

) ผู้ยื่นคำขอ

แบบแจ้งการรับเข้าทำงาน การย้ายและการออกจากงานของคนต่างด้าว ตามมาตรา ๒๓

Form of Notification of Commencement, Change and Cessation of Work Under Section 23

แจ้งรับเข้าทำงาน (Commencement) ☐แจ้งย้าย (Change) ☐แจ้งออกจากงาน (Cessation) ☐

ชื่อนายจ้าง หรือสถานประกอบการ.....ประเภทของกิจการหรือธุรกิจ.....

Name of Employer or Name of Work Place

Type of Business

ที่ตั้งเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

Employer's address No.

Trok/Soi

Road

Sub-District

District

Province

Tel.

ลำดับ ที่ No.	ชื่อคนต่างด้าว Name of Alien	อายุ (ปี) Age	เพศ Sex	สัญชาติ Nationality	ใบอนุญาตทำงาน (Work Permit)			วันสิ้นอายุ ใบอนุญาต Expiry date of Work Permit	ตำแหน่งงาน Position	ค่าจ้าง ต่อ วัน/เดือน Wage Per day/month	ระยะ เวลา การจ้าง (ปี) Term of Employ- ment (year)	วันเดือนปีที่ รับเข้า ทำงาน/ ย้ายออก จากงาน Date of Commence- ment change/ cessation of Work	ชื่อและสถานที่ของ สถานที่ทำงานที่ให้ ย้ายไป Name and Address of Work Place to be transferred to	หมายเหตุ Remarks
					เลขที่ Work Permit No.	ออกให้ วันที่ issued on	ออกให้ ณ จังหวัด issued at							

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แจ้งข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ

We certify that all the above mention is true.

ลงชื่อ.....นายจ้าง หรือผู้มีอำนาจหน้าที่ในการรับคนต่างด้าวเข้าทำงาน ประทับตราของบริษัทห้างร้าน (ถ้ามี)

Signed

Employer or the Person Authorized to Employ the Alien and Affix the Corporate seal. (if any)

(.....)

...../...../.....

หมายเหตุ ถ้ากรอกข้อความไม่พอ ให้ใช้ใบต่อแนบ

Remarks : Attachment page may be used where necessary.