

W.P.5 (WORK PERMIT RENEWAL)

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

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

1. Completed Form WP.5
2. Work Permit and a copy.
3. FORM OF THE EMPLOYMENT CERTIFICATION duly filled out.
4. A copy of occupation or profession license, in case which is prescribed by the related law.
5. Passport and a copy or Certificate of Permanent Residence and Certificate of Alien with a copy.
6. Medical certificate showing that the applicant is not insane or mentally sick, suffer from Leprosy, Tuberculosis, Drug Addiction, Alcoholism, Elephantitis and Tertiary Syphilis
7. Documents as stated in the conditions of work in the Work Permit. (If any)
8. Power of Attorney made by applicant with 10 Baht duty stamp affixed and a copy of grantee'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 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.
- 1.3 A copy of Balance Sheet (last year), VAT Payment; Phor Por 30 (3 months) and a copy of Work Permit holder's Tax payment; Phor Ngor Dor 91 or 90 (last year)

2. Private school / *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, in case of trainer/instructor is excepted.
- 2.3 A copy of the license of the school establishment/ *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) All the Forms have to be filled in Thai. Any documents in foreign language must be translated into Thai and certified by an academic Thai native speaker.
- (2) Every page of the documents belonging to the company need to be certified by the authorized person or the appointee with company seal. Every page of the documents belonging to the applicant need to be certified by the applicant himself

After the application is completed, the process will finish within 3 working days.

www.doe.go.th/alien

Tel. 0-2245-2745, 0-2245-2306, 0-2248-7202

 <p>กรมการจัดหางาน DEPARTMENT OF EMPLOYMENT กระทรวงแรงงาน MINISTRY OF LABOUR</p>	<p>คำขอต่ออายุใบอนุญาตทำงาน ตามมาตรา ๒๓ APPLICATION FOR A RENEWAL OF A WORK PERMIT UNDER SECTION 23</p>	<p>เฉพาะเจ้าหน้าที่ FOR OFFICIAL USE ONLY</p> <p>เลขรับที่..... วันที่รับ..... ชื่อผู้รับ..... ใบอนุญาตเลขที่..... ออกให้เมื่อ..... จังหวัด..... หมายเลขประจำตัวคนต่างด้าว.....</p>
<p>1. ข้อมูลคนต่างด้าว Alien's Information</p>		
<p>1.1 ชื่อผู้ยื่นคำขอ นาย/นาง/นางสาว..... Name of applicant Mr./Mrs./Miss</p> <p>สัญชาติ.....เกิดวันที่.....อายุ.....ปี Nationality Date of birth Age Years</p> <p>1.2 ที่อยู่ในประเทศไทย เลขที่.....หมู่ที่/อาคาร.....ซอย..... Address in Thailand No. Moo/Building Soi</p> <p>ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต..... Thanon Tambon/Khwaeng Amphoe/Khet</p> <p>จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์..... Changwat Postcode Telephone</p> <p>โทรสาร.....ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์..... Facsimile E-mail address</p>		
<p>1.3 เอกสารแสดงการได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ Document showing a permission to stay in the Kingdom as follows:</p> <p>(1) <input type="checkbox"/> หนังสือเดินทาง <input type="checkbox"/> เอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง..... Passport Document in lieu of passport</p> <p>เลขที่.....ออกให้ที่.....ประเทศ..... No. Issued at Country</p> <p>ออกให้วันที่.....ใช้ได้ถึงวันที่..... Date of issue Valid until</p> <p>ตรวจลงตราประเภท.....เลขที่.....ออกให้ที่..... Type of visa No. Issued at</p> <p>ออกให้วันที่.....ใช้ได้ถึงวันที่..... Date of issue Valid until</p> <p>เดินทางมาถึงราชอาณาจักร เมื่อวันที่..... Date of arrival at the Kingdom</p> <p>ได้รับอนุญาตจากพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจคนเข้าเมือง ณ ที่ทำการตรวจคนเข้าเมือง..... Having received a permission from an immigration officer at the immigration checkpoint</p> <p>ให้อยู่ในราชอาณาจักร ถึงวันที่..... To be able to stay in the Kingdom until</p>		

(2) ใบสำคัญถิ่นที่อยู่ Certificate of permanent residence			
เลขที่.....	ออกให้ที่.....	จังหวัด.....	
No.	Issued at	Changwat	
ออกให้วันที่.....	ใช้ได้ถึงวันที่.....		
Date of issue	Valid until		
(3) ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว Alien identification card			
เลขที่.....	ออกให้ที่.....	จังหวัด.....	
No.	Issued at	Changwat	
ออกให้วันที่.....	ใช้ได้ถึงวันที่.....		
Date of issue	Valid until		
1.4	ใบอนุญาตทำงานเลขที่.....	ออกให้ที่ (จังหวัด).....	
	Work permit No.	Issued (Changwat)	
	ออกให้วันที่.....	ใช้ได้ถึงวันที่.....	
	Date of issued at	Valid until	
1.5	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 Facsimile
2. ข้อมูลการขออนุญาต Application Information			
	ขอต่ออายุใบอนุญาตทำงาน.....	ปี.....	เดือน..... วัน.....
	Apply for a renewal of a work permit for	Year(s)	Month(s) Day(s)
	ตั้งแต่วันที่.....	จนถึงวันที่.....	
	from	to	
3. เอกสารและหลักฐาน Documents and Evidences			
พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้ยื่นเอกสารและหลักฐานดังต่อไปนี้ Together with this application, I have attached herewith the following documents and evidences.			
3.1	<input type="checkbox"/>	ใบอนุญาต Work Permit	
3.2	<input type="checkbox"/>	สำเนาหนังสือเดินทาง หรือ Copy of passport, or	
	<input type="checkbox"/>	สำเนาเอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง หรือ Copy of document in lieu of passport, or	
	<input type="checkbox"/>	สำเนาใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวและสำเนาใบสำคัญถิ่นที่อยู่ Copies of Alien identification card and Certificate of permanent residence.	
3.3	<input type="checkbox"/>	สำเนาหลักฐานการอนุญาตให้เข้ามาในราชอาณาจักร Copy of evidence of permission to enter into the Kingdom.	

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 BAHT
 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

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.

- 3.4 หนังสือรับรองการจ้างของผู้ซึ่งจะเป็นนายจ้างโดยระบุเหตุผลที่ไม่จ้างบุคคลสัญชาติไทยทำงาน 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 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.

กรณีนายจ้างมีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่นอกราชอาณาจักร

In case the employer has permanent residence outside the Kingdom

- สำเนาสัญญาจ้างเหมา หรือ
Copy of service and/or operation contract, or
- สำเนาสัญญาซื้อขาย หรือ
Copy of sale contract, or
- สำเนาเอกสารอื่นที่แสดงว่าผู้ยื่นคำขอมีความจำเป็นต้องเข้ามาทำงานในราชอาณาจักร (ระบุ).....
Copy of other documents showing that an applicant has a necessity to work in the Kingdom.
(specify)

กรณีไม่มีนายจ้าง

In case of without an employer

- สำเนาเอกสารที่แสดงว่าผู้ยื่นคำขอเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์เหมาะสมกับงานที่ขอรับใบอนุญาต (ระบุ)).....
Copy of document showing that an applicant has a proper knowledge and experience for engaging the work.
(specify)
- สำเนาสัญญาจ้างเหมา หรือ
Copy of service and/or operation contract, or
- สำเนาสัญญาซื้อขาย หรือ
Copy of sale contract, or
- สำเนาเอกสารอื่นที่แสดงว่าผู้ยื่นคำขอมีความจำเป็นต้องเข้ามาทำงานในราชอาณาจักร (ระบุ).....
Copy of other documents showing that an applicant has a necessity to work in the Kingdom.
(specify)
- สำเนาใบอนุญาตประกอบธุรกิจตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าวในกรณีที่เป็นงานที่อยู่ภายใต้บังคับกฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว
Copy of Business operating license under the law on alien business in case that the work applied for is under such law.

- 3.6 ใบรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพเวชกรรม ที่รับรองว่าผู้ยื่นคำขอไม่เป็นบุคคลวิกลจริตหรือมีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบและไม่มีโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในมาตรา 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.

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ

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.....