



# การขอมีใบอนุญาตทำงานของลูกจ้างชั่วคราวชาวต่างประเทศ

นางสาวภัทรวดี บุญประเสริฐ  
กลุ่มภารกิจงานบุคคลและสวัสดิการ

## สารบัญ

	หน้า
1. วัตถุประสงค์	1
2. ขอบเขต	1
3. คำจำกัดความ	1
4. หน้าที่ความรับผิดชอบ	2
5. ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)	3
6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	4
7. แนวทางในการปฏิบัติของบุคลากร	5
8. ภาคผนวก	6
9. เอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงาน	13

## การขอมีใบอนุญาตทำงานของลูกจ้างชั่วคราวชาวต่างประเทศ

### 1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อให้คณะอักษรศาสตร์มีการจัดทำคู่มือการขอมีใบอนุญาตทำงานที่ชัดเจนอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร
- 1.2 เพื่อแสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนต่างๆ ในการขอมีใบอนุญาตทำงานของอาจารย์ชาวต่างประเทศ
- 1.3 เพื่อสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพของคณะอักษรศาสตร์ อย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.4 เพื่อให้เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของคณะฯ
- 1.5 เพื่อใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย หรือผู้ใช้บริการ ให้สามารถเข้าใจ และใช้ประโยชน์จากคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้
- 1.6 เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้ปฏิบัติงานในการขอมีใบอนุญาตทำงานของลูกจ้างชั่วคราวชาวต่างประเทศ สามารถปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับระเบียบของสำนักบริหารแรงงานต่างด้าว
- 1.7 เพื่อให้ลูกจ้างชั่วคราวชาวต่างประเทศได้มีใบอนุญาตทำงานอย่างถูกต้อง

### 2. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานนี้ ครอบคลุมถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานตั้งแต่การจัดทำหนังสือรับรองการทำงาน ของลูกจ้างชั่วคราวชาวต่างประเทศ การตรวจสอบข้อมูลที่อยู่ในประเทศไทย การได้รับอนุญาตให้เข้ามาทำงานในประเทศเป็นการชั่วคราวตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง (Non Immigrant B) เท่านั้น จนถึงการได้รับใบอนุญาตทำงานเรียบร้อยแล้ว

### 3. คำจำกัดความ

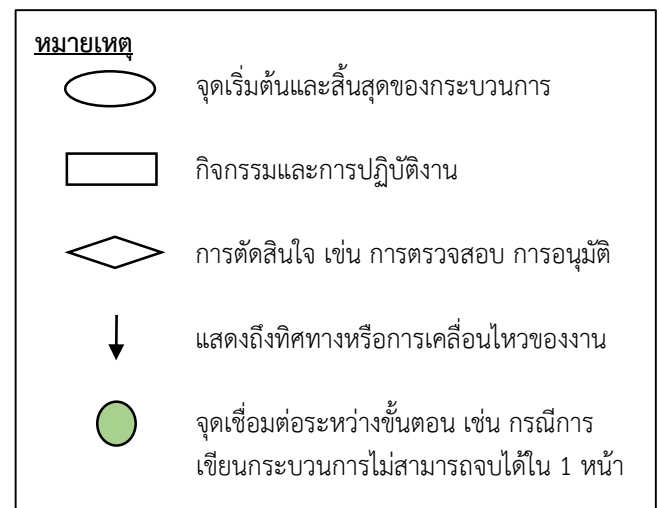
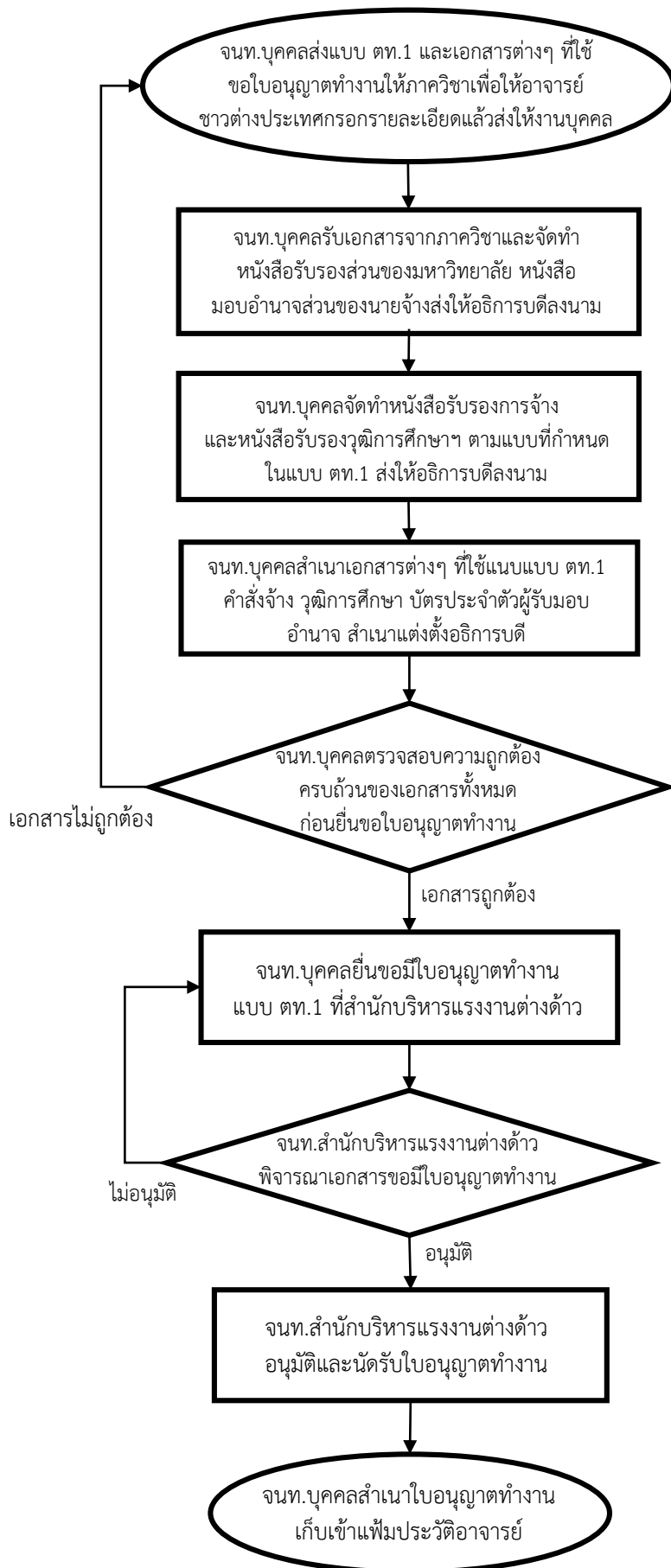
- 3.1 Non-B ย่อมาจาก Non Immigrant B หมายถึง ประเภทวีซ่าที่ได้รับอนุญาตให้เข้ามาปฏิบัติงาน ในประเทศไทยเป็นการชั่วคราว
- 3.2 แบบ ตท.1 หมายถึงแบบคำขอรับใบอนุญาตทำงาน ตามมาตรา 9 กรณีขออนุญาตทำงานครั้งแรก
- 3.3 Passport หมายถึงหนังสือเดินทางของคนต่างด้าว ซึ่งต้องระบุประเภทวีซ่า Non-B ที่ชัดเจน
- 3.4 บัตรขาออก Departure Card (ตม.6) หมายถึงบัตรที่แสดงข้อมูลอย่างย่อของคนต่างด้าวจะต้องมีชื่อ-นามสกุล วันเดือนปีเกิด เลขที่ Passport สัญชาติ ลำดับที่ของบัตร
- 3.5 คนต่างด้าว หมายถึงชาวต่างประเทศที่ผ่านการคัดเลือกเข้ามาเป็นอาจารย์ของคณะอักษรศาสตร์
- 3.6 เจ้าหน้าที่บุคคล หมายถึงเจ้าหน้าที่สำนักงานของคณะอักษรศาสตร์
- 3.7 ใบรับคำขอ หมายถึงใบนדרบเล่มใบอนุญาตทำงาน
- 3.8 หนังสือรับรองจากมหาวิทยาลัย หมายถึงหนังสือที่คณะอักษรศาสตร์ จัดทำขึ้นเพื่อรับรองว่า อาจารย์ชาวต่างประเทศปฏิบัติงานที่คณะฯ โดยมีระยะเวลาการจ้าง ตำแหน่ง อัตราเลขที่

3.9 หนังสือรับรองการจ้าง หมายถึงหนังสือรับรองการจ้าง ตามแบบที่กำหนดในแบบ ตท.1 เป็นแบบฟอร์มของสำนักบริหารแรงงานต่างด้าว

#### 4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- 4.1 คนต่างด้าว มีหน้าที่กรอกรายละเอียดต่างๆ ในแบบ ตท.1 ซึ่งต้องระบุที่อยู่ในต่างประเทศและที่อยู่ในประเทศไทยชัดเจน ตรวจสอบสุขภาพเพื่อขอใบรับรองแพทย์ ถ่ายรูปขนาด 3x4 ซม. สำเนาวุฒิการศึกษาสูงสุด สำเนา Passport
- 4.2 อธิการบดี มีหน้าที่ลงนามในหนังสือรับรองของมหาวิทยาลัย หนังสือมอบอำนาจ หนังสือรับรองการจ้างส่วนของสำนักบริหารแรงงานต่างด้าว สำเนาบัตรประจำตัวพร้อมลงนามรับรอง
- 4.3 เจ้าหน้าที่บุคคล มีหน้าที่จัดทำหนังสือรับรองทั้งส่วนของมหาวิทยาลัยและหนังสือรับรองส่วนของสำนักบริหารแรงงานต่างด้าว ซึ่งระบุชื่อคนต่างด้าว ตำแหน่งงาน ระยะเวลาการจ้าง จัดทำหนังสือมอบอำนาจส่วนของนายจ้าง ส่งให้อธิการบดีลงนาม ตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องของเอกสาร และเดินทางไปยังสำนักบริหารแรงงานต่างด้าว กระทรวงแรงงานเพื่อยื่นเอกสารขอมีใบอนุญาตทำงานครั้งแรก และนำคนต่างด้าว

## 5. ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)



## 6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 6.1 เจ้าหน้าที่บุคคล Print out แบบ ตท.1 และหนังสือมอบอำนาจ ส่งให้ภาควิชาที่มีอาจารย์ชาวต่างประเทศมาเริ่มงานครั้งแรก เพื่อให้อาจารย์ชาวต่างประเทศกรอกข้อมูลต่างๆ ในแบบ ตท.1 เช่น ชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ในประเทศไทย ที่อยู่ในต่างประเทศ เลขที่ Passport ประเภทวีซ่า วันที่เดินทางเข้ามา วันที่วีซ่าหมดอายุ วุฒิการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน
- 6.2 เจ้าหน้าที่บุคคลจัดทำหนังสือรับรองของมหาวิทยาลัยซึ่งระบุชื่อคนต่างด้าว ตำแหน่งงาน อัตราเงินเดือน อัตราเลขที่ ระยะเวลาการจ้าง และจัดทำหนังสือมอบอำนาจส่วนของนายจ้าง ส่งให้อธิการบดีลงนาม
- 6.3 เจ้าหน้าที่บุคคลจัดทำหนังสือรับรองการจ้างและหนังสือรับรองวุฒิการศึกษาและประสบการณ์การทำงานตามแบบที่กำหนดของสำนักบริหารแรงงานต่างด้าว ส่งให้อธิการบดีลงนาม
- 6.4 ลักษณะงานที่ระบุในหนังสือรับรองการจ้างส่วนของสำนักบริหารแรงงานต่างด้าวจะต้องระบุงานที่เฉพาะเจาะจงของอาจารย์ชาวต่างประเทศ พร้อมระบุ **(ห้ามทำงานตามพระราชกฤษฎีกากำหนดงานในอาชีพและวิชาชีพที่ห้ามคนต่างด้าวทำ พ.ศ. 2522)** ต่อท้ายด้วย
- 6.5 เจ้าหน้าที่บุคคลสำเนาคำสั่งและสัญญาจ้าง สำเนาวุฒิการศึกษา สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากอาจารย์ชาวต่างประเทศ และจากอธิการบดี เพื่อแนบหนังสือมอบอำนาจกับแบบ ตท.1 ในการยื่นขอมิไบอนุญาตทำงาน
- 6.6 หลังจากได้รับเอกสารต่างๆ ที่อธิการบดีลงนามแล้ว (หนังสือรับรองของมหาวิทยาลัย หนังสือรับรองการจ้าง หนังสือรับรองวุฒิการศึกษาและประสบการณ์การทำงาน หนังสือมอบอำนาจ และสำเนาบัตรประจำตัวอธิการบดี) เจ้าหน้าที่บุคคลต้องตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารก่อนที่จะนำไปยื่นที่สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว ซึ่งเอกสารที่ต้องยื่น ต้องประกอบด้วย
  - หนังสือรับรองจากมหาวิทยาลัย
  - แบบ ตท.1 การขอมิไบอนุญาตทำงานครั้งแรก
  - หนังสือรับรองวุฒิการศึกษาและประสบการณ์การทำงาน
  - สำเนาวุฒิการศึกษาสูงสุดของอาจารย์ชาวต่างประเทศ
  - หนังสือรับรองการจ้าง
  - สำเนาบัตรอธิการบดี (ในฐานะนายจ้าง) ที่ลงนามรับรองสำเนา
  - สำเนาคำสั่งแต่งตั้งอธิการบดี
  - สำเนาคำสั่งและสัญญาจ้าง
  - ใบรับรองแพทย์
  - รูปถ่ายขนาด 3x4 ซม. จำนวน 3 รูป
  - Passport ฉบับจริง พร้อมสำเนาหน้าแรก หน้าวีซ่า หน้าเดินทางเข้าล่าสุด และ บัตรขาออก Departure Card (ตม.6)
  - หนังสือมอบอำนาจจากอาจารย์ชาวต่างประเทศ ติดอากรแสตมป์ 10 บาท
  - หนังสือมอบอำนาจจากอธิการบดี (ในฐานะนายจ้าง) ติดอากรแสตมป์ 10 บาท
  - สำเนาบัตรประจำตัวของเจ้าหน้าที่บุคคลที่ได้รับมอบอำนาจพร้อมลงนามรับรองสำเนา

- ค่าธรรมเนียมการยื่นคำขอ 100 บาท
- 6.7 ใบรับรองแพทย์ที่ใช้ในการยื่นขอรับใบอนุญาตทำงานจะต้องมีอายุไม่เกิน 1 เดือน และต้องระบุโรคต้องห้าม ได้แก่
- ไม่เป็นบุคคลวิกลจริตหรือมีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
  - ไม่เป็นผู้เจ็บป่วยด้วยโรคเรื้อน
  - ไม่เป็นผู้เจ็บป่วยด้วยวัณโรคในระยะอันตราย
  - ไม่เป็นโรคเท้าช้างในระยะปรากฏอาการอันเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
  - ไม่เป็นโรคติดยาเสพติดให้โทษอย่างร้ายแรง
  - ไม่เป็นโรคพิษสุราเรื้อรัง
  - ไม่เป็นโรคซิฟิลิสในระยะที่ 3
- 6.8 เจ้าหน้าที่บุคคลยื่นเอกสารขอมีใบอนุญาตทำงานที่สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว กระทรวงแรงงาน
- 6.9 เจ้าหน้าที่สำนักบริหารแรงงานต่างด้าวตรวจสอบเอกสารและพิจารณาอนุมัติให้มีใบอนุญาตทำงานได้ และออกใบรับคำขอเพื่อนัดรับเล่มใบอนุญาตทำงาน ระยะเวลาประมาณ 5 วันทำการ
- 6.10 กรณีที่พิจารณาแล้วเอกสารไม่ครบ หรือต้องการเอกสารเพิ่มเติม หรือไม่อนุมัติจะส่งคืนเจ้าหน้าที่บุคคลของคณะฯ เพื่อทำการแก้ไข
- 6.11 เจ้าหน้าที่บุคคลแจ้งวันนัดรับเล่มใบอนุญาตทำงานให้อาจารย์ชาวต่างประเทศทราบ เพื่อเดินทางไปรับเล่มซึ่งอาจารย์ชาวต่างประเทศจะต้องนำ Passport ฉบับจริงไปด้วย และลงนามในเล่มใบอนุญาตทำงานต่อหน้าเจ้าหน้าที่สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว และ **ชำระเงินค่าธรรมเนียม 3,000 บาท (กรณีทำงาน 1 ปี)**
- 6.12 เมื่อรับเล่มใบอนุญาตทำงานเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่บุคคลจะสำเนา 1 ชุดเพื่อเก็บเข้าแฟ้มประวัติอาจารย์ชาวต่างประเทศ

## 7. แนวทางการปฏิบัติของบุคลากร

- 7.1 เจ้าหน้าที่บุคคลควรมีความรู้ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขอหรือการต่อใบอนุญาตทำงาน ซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้ที่สำนักบริหารแรงงานต่างด้าวตามลิงค์นี้ <http://wp.doe.go.th/wp/index.php/th/>
- 7.2 เจ้าหน้าที่บุคคลควรทราบเกี่ยวกับการห้ามทำงานตามพระราชกฤษฎีกากำหนดงานในอาชีพและวิชาชีพที่ห้ามคนต่างด้าวทำ พ.ศ. 2522
- 7.3 เบอร์โทรศัพท์ที่ใช้ติดต่อสำนักบริหารแรงงานต่างด้าว 0-2245-2745

## 8. ภาคผนวก

### 8.1 ตัวอย่าง แบบ ตท.1 การขอรับใบอนุญาตทำงาน

แบบ ตท. ๑  
FORM WP. 1

 <b>กรมการจัดหางาน</b> DEPARTMENT OF EMPLOYMENT <b>กระทรวงแรงงาน</b> MINISTRY OF LABOUR	<b>คำขอรับใบอนุญาตทำงาน</b> ตามมาตรา ๙ APPLICATION FOR A WORK PERMIT UNDER SECTION 9	<b>เฉพาะเจ้าหน้าที่</b> FOR OFFICIAL USE ONLY เลขรับที่..... วันที่รับ..... ชื่อผู้รับ..... ใบอนุญาตเลขที่..... ออกให้เมื่อ..... จังหวัด..... หมายเลขประจำตัวคนต่างด้าว.....
<b>1. ข้อมูลคนต่างด้าว</b> Alien's Information		
1.1 ชื่อผู้ยื่นคำขอ นาย/นาง/นางสาว..... Name of applicant Mr./Mrs/Miss สัญชาติ.....เกิดวันที่.....อายุ.....ปี Nationality Date of birth Age Years		
1.2 ที่อยู่ในต่างประเทศ..... ประเทศ.....รหัสไปรษณีย์..... Country Postcode		
1.3 ที่อยู่ในประเทศไทย เลขที่.....หมู่ที่/อาคาร.....ซอย..... Address in Thailand No. Moo/Building Soi ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต..... Thanon Tambon/Khwaeng Amphoe/Khet จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์..... Changwat Postcode Telephone โทรสาร.....ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์..... Facsimile E-mail address		
1.4 เอกสารแสดงการได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ Document showing a permission to stay in the Kingdom as follows: (1) <input type="checkbox"/> หนังสือเดินทาง <input type="checkbox"/> เอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง..... Passport Document in lieu of passport เลขที่.....ออกให้ที่.....ประเทศ..... No. Issued at Country ออกให้วันที่.....ใช้ได้ถึงวันที่..... Date of issue Valid until ตรวจสอบตราประเภท.....เลขที่.....ออกให้ที่..... Type of visa No. Issued at ออกให้วันที่.....ใช้ได้ถึงวันที่..... Date of issue Valid until เดินทางมาถึงราชอาณาจักร เมื่อวันที่..... Date of arrival at the Kingdom		



## 8.2 ตัวอย่างหนังสือรับรองของมหาวิทยาลัย

ที่ ศธ 0512/



จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
ถนนพญาไท เขตปทุมวัน  
กรุงเทพมหานคร 10330

สิงหาคม 2560

เรื่อง ขออนุญาตให้นางสาว [REDACTED] ได้มีใบอนุญาตทำงาน  
เรียน อธิบดีกรมการจัดหางาน

ตามที่คณะอักษรศาสตร์ได้รับอนุมัติให้จ้างนางสาว [REDACTED] เป็นพนักงานวิสามมัญญ์ อัตราเลขที่ xxxxx ลูกจ้างชั่วคราวชาวต่างประเทศ ตำแหน่งอาจารย์ชาวต่างประเทศ สัญชาติเกาหลีใต้ อายุ xx ปี วุฒิปริญญาโท สาขา Interdisciplinary Program in Cognitive Science สังกัดภาควิชาภาษาตะวันออก อัตราค่าจ้างเดือนละ xx,xxx บาท และค่าเช่าบ้านเดือนละ x,xxx บาท โดยมีสัญญาจ้าง 1 ปี 2 เดือน นับตั้งแต่วันที่ได้รับใบอนุญาตทำงานถึงวันที่ 30 กันยายน 2561 นั้น เนื่องจากนางสาว [REDACTED] ยังไม่มีใบอนุญาตทำงาน

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุญาตให้นางสาว [REDACTED] ได้มีใบอนุญาตทำงานด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ศาสตราจารย์ ดร.บัณฑิต เอื้ออาภรณ์)  
อธิการบดี

คณะอักษรศาสตร์  
โทร. 0-2218-4870

8.3 ตัวอย่างหนังสือรับรองการจ้าง ตามแบบที่กำหนดของสำนักบริหารแรงงานต่างด้าว

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  
FOREN 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 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ที่ตั้งสถานประกอบการ ADDRESS 254 ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

ประเภทกิจการ TYPE OF BUSINESS มหาวิทยาลัยของรัฐ

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 BAHТ THE DURATION MONTH

- มูลค่าการส่งออก THE VALUE OF EXPORT.....บาท BAHТ
- ได้นำคนต่างประเทเข้ามายังไทยในรอบปีที่ผ่านมา.....คน  
THE AMOUNT OF TRAVELLER IMPORT FOR THE LAST YEAR PERSON
- มีพนักงานคนไทย THE AMOUNT OF THAI WORKERS.....150.....คน PERSON
- มีคนต่างด้าวทำงานด้วยอยู่แล้ว.....30.....คน ใบอนุญาตทำงานเลขที่.....004043/2557  
THE AMOUNT OF WORK PERMIT HOLDERS WORK PERMIT NO.
- จำนวนห้องเรียน THE AMOUNT OF ROOMS.....59.....ห้อง ROOMS  จำนวนนักเรียน THE AMOUNT OF STUDENTS.....2,191.....คน PERSON

2. ข้อมูลการจ้าง INFORMATION OF EMPLOYMENT

ข้าพเจ้าประสงค์จะจ้างคนต่างด้าวชื่อ I DESIRE TO EMPLOY.....

สัญชาติ NATIONALITY อิตาลี หมู่เลือด BLOOD GROUP.....

ที่อยู่ในประเทศไทย ADDRESS.....เลขที่ 268 ซอย 826 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

เพื่อทำงาน (ประเภทงานที่ขอรับใบอนุญาต) TO PERFORM (TYPE OF JOB) เป็นอาจารย์สอนภาษา

ตำแหน่งหน้าที่ / อาชีพ / วิชาชีพ POSITION / OCCUPATION / PROFESSION อาจารย์

ลักษณะงาน JOB DESCRIPTION สอนหนังสือในหลักสูตรอักษรศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ

(แก่นักศึกษามหาวิทยาลัยอัสสัมชัญและวิทยาลัยนานาชาติอัสสัมชัญ)

สถานที่ทำงานของคนต่างด้าว PLACE OF WORK คณะอักษรศาสตร์

ระบุสถานที่ทำงาน ถ้ามากกว่าหนึ่งแห่ง TO SPECIFY PLACE OF WORK IF MORE THAN ONE PLACE.....

ระยะเวลาการจ้าง.....ปี.....เดือน.....วัน มีสัญญาจ้างถึงวันที่ 30 กันยายน 2562  
PERIOD OF CONTRACT YEAR MONTH DAY CONTRACT VALID UNTIL

ค่าจ้างหรือรายได้ วันละ / เดือนละ.....บาท ผลประโยชน์อื่น วันละ / เดือนละ ค่าเช่าบ้านเดือนละ 5,000 บาท  
WAGE OR INCOME PER DAY / MONTH BAHТ OTHER BENEFIT PER DAY / MONTH BAHТ

ระดับการศึกษาสูงสุด ปริญญาตรี ประสบการณ์ทำงาน.....ปี สถานภาพ  โสด  สมรส  
THE HIGHEST EDUCATION JOB EXPERIENCE YEAR STATUS SINGLE MARRIED

3. เหตุผลที่ไม่จ้างบุคคลสัญชาติไทยเข้าทำงาน THE REASON WHY NOT TO HIRE THAI PERSON

เป็นสาขาวิชาเฉพาะที่ต้องใช้ผู้เชี่ยวชาญต่างประเทศ

พร้อมแนบหลักฐานประกอบเหตุผลดังกล่าวด้วย ดังนี้ I ENCLOSE HEREMTH THE FOLLOWING DOCUMENTS FOR SUPPORTING THE ABOVE REASON.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ I HEREBY CERTIFY THE ABOVE STATEMENT ARE TRUE IN EVERY RESPECT

ลงชื่อ.....นายจ้าง  
SIGN ( ศ. ดร.ปณิชาต เอื้ออาภรณ์ ) ตำแหน่ง TITLE อธิการบดี  
วันที่ DATE.....

หมายเหตุ ผู้ทำหนังสือรับรองนี้ จะต้องเป็นผู้มีอำนาจลงชื่อผูกพันสถานประกอบการ หรือได้รับมอบอำนาจให้ทำการแทน  
REMARK THE PERSON SIGN THIS FORM MUST BE THE AUTHORIZED DIRECTOR OR AUTHORIZED REPRESENTATION

8.4 ตัวอย่างหนังสือรับรองวุฒิการศึกษาและประสบการณ์การทำงาน

**แบบหนังสือรับรองวุฒิการศึกษาและประสบการณ์การทำงาน**  
**Education and job experience certification form**

ข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาว. [redacted] ..... ผู้ยื่นคำขอรับ  
 I, Mr. / Mrs. / Miss [redacted] ..... applicant

ใบอนุญาตทำงานตามมาตรา 9 และข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาว. ศ.ดร.บัณฑิต เอื้ออาภรณ์ .....  
 who apply for Work permit according to section 9 and I, Mr. / Mrs. / Miss [redacted] .....

ตำแหน่ง... อธิการบดี ..... ชื่อสถานที่ทำงาน (บริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด/ร้าน)... อุทยานวรรณคดี .....  
 title ..... name of company / partnership / shop .....

มหาวิทยาลัย ..... ซึ่งประสงค์จะจ้าง นาย / นาง / นางสาว... เกลาดีโอ. ปิณฑานี .....  
 [redacted] ..... desire to hire Mr. / Mrs. / Miss .....

ในตำแหน่ง... อธิการบดี .....  
 In the position [redacted] .....

ข้าฯ ขอรับรองว่า นาย / นาง / นางสาว. [redacted] ..... มีคุณสมบัติตรง  
 I, certify that Mr. / Mrs. / Miss [redacted] ..... has the qualification

ตามตำแหน่งที่แจ้งขอ โดยมีวุฒิการศึกษาและประสบการณ์การทำงาน ดังนี้  
 to perform the work as stated in the application for Work permit shown below :

1. ประวัติการศึกษา  
 Education  
 วุฒิการศึกษาสูงสุดที่ได้รับ... ปริญญาเอก .....  
 The highest education [redacted] .....

สาขา... Humanities, Literature ..... เมื่อปี ..... 2558 .....  
 field ..... year .....

2. ประสบการณ์ทำงาน  
 Job experience

2.1 ตำแหน่ง... อธิการบดี .....  
 Position [redacted] .....

บริษัท... คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ..... ระหว่างปี ..... 2557 - 2559 .....  
 Name of employer ..... period .....

2.2 ตำแหน่ง... Italiana and History .....  
 Position [redacted] .....

บริษัท... IIS Chino Chino, Borgo S.L. .... ระหว่างปี ..... 2555 .....  
 Name of employer ..... period .....

2.3 ตำแหน่ง... Italian Literature and Modern and Contemporary Italian Literature .....  
 Position [redacted] .....

บริษัท... College of the Holy Cross ..... ระหว่างปี ..... 2541-2555 .....  
 Name of employer ..... period .....

ข้าฯ ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานแต่หาก  
 ปรากฏว่าการรับรองเป็นเท็จ ข้าฯ ยินยอมให้ดำเนินคดีในฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน ตามประมวล  
 กฎหมายอาญา 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.

ลงชื่อ..... ผู้ยื่นคำขอ  
 Sign [redacted] Applicant  
 ( [redacted] )

ลงชื่อ..... นายจ้าง  
 Sign ..... Employer  
 ( ศ.ดร.บัณฑิต เอื้ออาภรณ์ )

ลงชื่อ..... พยาน  
 Sign ..... Witness  
 ( นางฤดีญา ทองเพชร )

ลงชื่อ..... พยาน  
 Sign ..... Witness  
 ( นางสาวกัทวีร์ดี บุญประเสริฐ )

8.5 ตัวอย่างหนังสือมอบอำนาจของอาจารย์ชาวต่างประเทศ และอภีการบดี

Duty Stamp  
10 Bath  
 อากรแสตมป์  
๑๐ บาท

**Power of Attorney**  
**หนังสือมอบอำนาจ**

Written at  
ทำที่ ..กรุงเทพมหานคร.....  
Date            Month            B.E.  
วันที่ .. เดือน .. พ.ศ. ...2561..

I, Mr./Mrs./Miss. [REDACTED]  
ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว [REDACTED]  
hereby authorize and appoint Mr./Mrs./Miss. [REDACTED] at present working  
มอบอำนาจให้ นาย/นาง/นางสาว **กัทรวดี บุญประเสริฐ** ปัจจุบันทำงานใน  
in the position of [REDACTED] at the office of [REDACTED]  
ตำแหน่ง **เจ้าหน้าที่สำนักงาน** ตั้งอยู่ที่สำนักงานชื่อ **คณะอักษรศาสตร์**  
Tel.                 Located on                 Soi/Lane  
โทร. 0-2218-4879                 ตั้งอยู่เลขที่ 254                 ซอย ..  
Rd.                 Sub-District                 District  
ถนน พญาไท                 แขวง วังใหม่                 เขต ปทุมวัน  
Province                 to be lawful and legal attorney for the purpose concerning with work permit.  
จังหวัด กรุงเทพมหานคร                 มีอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุญาตทำงาน ลงนามในเอกสารประกอบการ  
sign any documents on behalf of myself including changing words on the related documents.  
ขออนุญาตแทนข้าพเจ้าได้ทุกฉบับ รวมทั้งเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อความในเอกสารดังกล่าวด้วย  
What has been done by [REDACTED] will remain in full force  
การใดที่นาย/นาง/นางสาว **กัทรวดี บุญประเสริฐ** ได้กระทำไปให้ถือเสมือนว่า  
and effect as it has been done by myself.  
ข้าพเจ้าได้กระทำเองทุกประการ

Signed	Grantor
ลงชื่อ <span style="background-color: black; color: black;">[REDACTED]</span>	ผู้มอบอำนาจ
( <span style="background-color: black; color: black;">[REDACTED]</span> )	
Signed	Grantee
ลงชื่อ <span style="background-color: black; color: black;">[REDACTED]</span>	ผู้รับมอบอำนาจ
( <b>นางสาวกัทรวดี บุญประเสริฐ</b> )	
Signed	Witness
ลงชื่อ <span style="background-color: black; color: black;">[REDACTED]</span>	พยาน
( <b>นางกฤติยา ทองเพชร</b> )	
Signed	Witness
ลงชื่อ <span style="background-color: black; color: black;">[REDACTED]</span>	พยาน
( <b>นางกัทกร พุดด้วง</b> )	

**หมายเหตุ** หากผู้มอบอำนาจประสงค์จะจำกัดขอบเขตอำนาจเป็นอย่างอื่น ย่อมกระทำได้ โดยไม่ต้องใช้ข้อความตามนี้  
**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.

ส่วนของอาจารย์ชาวต่างประเทศ

Duty Stamp  
10 Bath  
 อากรแสตมป์  
๑๐ บาท

**Power of Attorney**  
**หนังสือมอบอำนาจ**

Written at  
ทำที่ ..กรุงเทพมหานคร.....  
Date            Month            B.E.  
วันที่ .. เดือน .. พ.ศ. ...2561..

I, Mr./Mrs./Miss. [REDACTED]  
ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว **ภาตวชญ์ ศ.บัณฑิต เอื้ออนภรณ์**  
hereby authorize and appoint Mr./Mrs./Miss. [REDACTED] at present working  
มอบอำนาจให้ นาย/นาง/นางสาว **กัทรวดี บุญประเสริฐ** ปัจจุบันทำงานใน  
in the position of [REDACTED] at the office of [REDACTED]  
ตำแหน่ง **เจ้าหน้าที่สำนักงาน** ตั้งอยู่ที่สำนักงานชื่อ **คณะอักษรศาสตร์**  
Tel.                 Located on                 Soi/Lane  
โทร. 0-2218-4879                 ตั้งอยู่เลขที่ 254                 ซอย ..  
Rd.                 Sub-District                 District  
ถนน พญาไท                 แขวง วังใหม่                 เขต ปทุมวัน  
Province                 to be lawful and legal attorney for the purpose concerning with work permit.  
จังหวัด กรุงเทพมหานคร                 มีอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุญาตทำงาน ลงนามในเอกสารประกอบการ  
sign any documents on behalf of myself including changing words on the related documents.  
ขออนุญาตแทนข้าพเจ้าได้ทุกฉบับ รวมทั้งเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อความในเอกสารดังกล่าวด้วย  
What has been done by [REDACTED] will remain in full force  
การใดที่นาย/นาง/นางสาว **กัทรวดี บุญประเสริฐ** ได้กระทำไปให้ถือเสมือนว่า  
and effect as it has been done by myself.  
ข้าพเจ้าได้กระทำเองทุกประการ

Signed	Grantor
ลงชื่อ <span style="background-color: black; color: black;">[REDACTED]</span>	ผู้มอบอำนาจ
( <b>ศ. ดร.บัณฑิต เอื้ออนภรณ์</b> )	
Signed	Grantee
ลงชื่อ <span style="background-color: black; color: black;">[REDACTED]</span>	ผู้รับมอบอำนาจ
( <b>นางสาวกัทรวดี บุญประเสริฐ</b> )	
Signed	Witness
ลงชื่อ <span style="background-color: black; color: black;">[REDACTED]</span>	พยาน
( <b>นางกฤติยา ทองเพชร</b> )	
Signed	Witness
ลงชื่อ <span style="background-color: black; color: black;">[REDACTED]</span>	พยาน
( <b>นางกัทกร พุดด้วง</b> )	

**หมายเหตุ** หากผู้มอบอำนาจประสงค์จะจำกัดขอบเขตอำนาจเป็นอย่างอื่น ย่อมกระทำได้ โดยไม่ต้องใช้ข้อความตามนี้  
**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.

ส่วนของอภีการบดี (ในฐานะนายจ้าง)

## 8.6 ตัวอย่างคำสั่งและสัญญาจ้าง

คณะอักษรศาสตร์  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

(สำเนา) เลขที่: 00961  
คำสั่ง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย วันที่: 03 พฤษภาคม 2560 เวลา 13:17  
ที่ 2209/2560

เรื่อง การจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากหมวดค่าจ้างชั่วคราว

อาศัยอำนาจตามหนังสือ กระทรวงการคลัง ที่ กค 0415/ว.41 ลงวันที่ 2 มิถุนายน 2546 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการจัดจ้างชั่วคราวต่างประเทศที่มีสัญญาจ้าง และมีที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประเภทข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้พิจารณาอนุมัติแล้วในการประชุมครั้งที่ 2/2560 วันที่ 3 พฤษภาคม 2560 จึงให้จ้างลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน จำนวน 1 คน ดังนี้

Ms. [redacted] วุฒิปริญญาโท สัญชาติญี่ปุ่น ตำแหน่ง อาจารย์ ยศตราค่าจ้างเดือนละ [redacted] บาทและค่าเช่าบ้านเดือนละ [redacted] บาท ยศตราเลขที่ 29 สังกัดภาควิชาภาษาตะวันออก คณะอักษรศาสตร์ สัญญามีกำหนด 1 ปี 4 เดือน โดยเบิกจ่ายจากศูนย์ต้นทุน 1122200000 ประเภทธุรกิจ 9922 เงินทุน 1010019900 เลขคณพนักที่ 12110103100001

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2560 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2561

สั่ง ณ วันที่ 3 พฤษภาคม พ.ศ. 2560

(ลงนาม) บัณฑิต เอื้ออาภรณ์  
(ศาสตราจารย์ ดร.บัณฑิต เอื้ออาภรณ์)  
อธิการบดี

เขียน ผ.ฝ่ายบริหาร  
เพื่อพิจารณาแจ้งให้ เขียน ผ.ฝ่ายบริหาร  
1. หัวหน้าภาควิชาภาษาตะวันออก เห็นควรแจ้งตามเสนอ  
2. น.ส.เมธี คนโต  
เพื่อทราบ

วันที่ 04 พ.ค. 2560 เวลา 08:18

วันที่ 03 พ.ค. 2560 เวลา 14:35

การดำเนินการตามเสนอ พทราบ  
วันที่ 05 พ.ค. 2560 เวลา 11:18

วันที่ 23 พ.ค. 2560 เวลา 17:58

สืบมาถูกต้อง  
(นางพจนนา อู่จ้อย)  
เจ้าหน้าที่สำนักงาน พ7

คำสั่งจ้าง

สัญญาจ้าง

(แบบ ๒)

**สัญญาจ้างชาวต่างประเทศเข้าปฏิบัติงาน**

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นเมื่อวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ณ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
ระหว่าง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (ชื่อกระทรวงหรือกรม)  
โดย นาย ศาสตราจารย์ ดร.บัณฑิต เอื้ออาภรณ์ ตำแหน่ง อธิการบดี

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ [redacted]  
สัญชาติ ญี่ปุ่น อายุ 32 ปี ภูมิลำเนาอยู่ ณ ประเทศญี่ปุ่น  
ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานในหน้าที่ อาจารย์  
สังกัด คณะอักษรศาสตร์ มีกำหนดเวลา 1 ปี 4 เดือน ๒ นับตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2560 ซึ่งเป็นวันเริ่มปฏิบัติงานเป็นต้นไป และผู้รับจ้างตกลงรับจ้างปฏิบัติงานในหน้าที่ดังกล่าวตามระยะเวลาดังกล่าวแล้วความเงื่อนไขต่อไปนี้

**การทำงาน**

ข้อ ๑. ผู้รับจ้างยอมอุทิศเวลาทั้งหมดให้แก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ตามสัญญานี้ ให้บังเกิดผลดีที่สุจริตตามความสามารถของผู้รับจ้าง และผู้รับจ้างจะละเว้นจากการรับจ้างทำงานหรือประกอบอาชีพใดตลอดอายุแห่งสัญญานี้

**ค่าจ้าง**

ข้อ ๒. ผู้รับจ้างจะได้รับค่าจ้างในอัตราเดือนละ [redacted] ตั้งแต่ วันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2560 ซึ่งเป็นวันเริ่มปฏิบัติงานเป็นต้นไป

ข้อ ๓. ค่าจ้างตามข้อ ๒. จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน โดยจ่ายให้ในวันทำการสุดท้ายของเดือน

**บ้านพัก**

ข้อ ๔. ผู้รับจ้างจะต้องพักอาศัยในบ้านพักของทางราชการตามที่ผู้ว่าจ้างจัดไว้ให้ ในกรณีที่ไม่มียานพาหนะของทางราชการ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าเช่าบ้านพัก โดยเหมาจ่ายให้ในอัตราเดือนละ ๔,๐๐๐ บาท และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ เกี่ยวกับการเช่าบ้านพักอีก

**การลา**

ข้อ ๕. ผู้รับจ้างมีสิทธิลาโดยได้รับค่าจ้างเต็มได้ตามความจำเป็นในรอบปีหนึ่ง ๆ แห่งอายุสัญญาจ้างตามเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

8.7 ตัวอย่างใบขอรับ ใช้บัตรรับเล่มใบอนุญาตทำงาน



## ใบรับคำขอ

### RECEIPT FORM

เลขรับที่ 056697  
 NO. \_\_\_\_\_  
 วันที่ 14 11.ค. ๒๕๖๖  
 DATE \_\_\_\_\_  
 ชื่อคนต่างด้าว น.อ. Yin Yin Win  
 NAME OF APPLICANT \_\_\_\_\_  
 เจ้าหน้าที่ผู้รับ [Signature]  
 NAME OF OFFICER \_\_\_\_\_

**ลงทะเบียนและชำระค่าธรรมเนียมแบบคำขอ**  
 REGISTERING APPLICATION AND PAYING APPLICATION FEE

**แบบคำขอ APPLICATION FORM**

<input type="checkbox"/> สท.1 WP.1	<input type="checkbox"/> สท.8-WP.8
<input type="checkbox"/> สท.2 WP.2	<input type="checkbox"/> สท.7 WP.7
<input type="checkbox"/> สท.3 WP.3	<input type="checkbox"/> สท.12 WP.12
<input type="checkbox"/> สท.5 WP.5	<input type="checkbox"/> คำร้องขอแก้ไขรายละเอียด
<input type="checkbox"/> สท.6 WP.6	CHANGING DETAILS IN WORK PERMIT
<input type="checkbox"/> สท.7 WP.7	<input type="checkbox"/> คำร้องขอรับใบอนุญาต
<input type="checkbox"/> สท.15 WP.15	ตาม ๓.๕ SECTION ๕

**วันนัดรับ** \_\_\_\_\_ **เวลา (TIME)** 08.30-15.30 น.

WORK PERMIT MAY BE PICKED UP ON

**ข้อปฏิบัติ Regulation**

- คนต่างด้าวมาจับตัวของตนเอง พร้อมหนังสือเดินทางฉบับจริงและค่าธรรมเนียม  
The alien must come in person with passport and fee
- คนต่างด้าวผู้รับใบอนุญาตมาจับตัวของตนเอง พร้อมค่าธรรมเนียม  
The alien/grantee must come in person and fee
- นายจ้างผู้รับใบอนุญาตมาจับตัวตนเอง  
The employer/grantee must come in person

หมายเหตุ เอกสารฉบับนี้ต้องนำมาแสดงทุกครั้งเมื่อรับใบอนุญาต หรือยื่นแบบคำขอ  
 Remark Please bring receipt form when contact the officer for Work Permit

ตัวอย่าง

## 9. เอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงาน

- 9.1 พระราชบัญญัติการทำงานของคนต่างด้าว
- 9.2 พระราชกฤษฎีกากำหนดงานในอาชีพและวิชาชีพที่ห้ามคนต่างด้าวทำ พ.ศ. 2522
- 9.3 พระราชกำหนด การบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว
- 9.4 ประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขออนุญาตทำงานและการอนุญาตให้ทำงานตามพระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว
- 9.5 พระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2560
- 9.6 พระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561
- 9.7 กฎหมายว่าด้วยการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าวที่ลิงค์นี้ <http://www.doe.go.th/prd/alien/law/param/site/152/cat/5/sub/0/pull/module/view/list-label>