

## การแจ้งขอยกเลิกการอนุญาตทำงาน

### 1. กรณีนายจ้างมีความประสงค์จะแจ้งขอยกเลิกการอนุญาตทำงานให้แสดงเอกสาร ดังนี้

- 1.1 ใบแจ้งยกเลิกการอนุญาตทำงาน โดยนายจ้างเป็นผู้ลงนาม พร้อมสำเนา 2 ฉบับ
- 1.2 ใบอนุญาตทำงานฉบับจริง (ยกเว้นกรณีคนต่างด้าวไม่สามารถติดต่อได้ ให้แนบสำเนา ใบอนุญาตทำงานถ้ามี)
- 1.3 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนสถานประกอบการ เช่น หนังสือรับรองนิติบุคคลบริษัท (ไม่เกิน 6 เดือน), ใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียน, หนังสือรับรองนิติบุคคลของมูลนิธิ เป็นต้น
- 1.4 สำเนาบัตรประชาชนของนายจ้าง ถ้านายจ้างเป็นคนไทย หรือสำเนาใบอนุญาตทำงานของนายจ้าง ถ้านายจ้างเป็นคนต่างด้าว
- 1.5 หนังสือมอบอำนาจจากนายจ้าง ตีอากรแสตมป์ 10 บาท และสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบ ถ้าไม่มาดำเนินการด้วยตนเอง

### 2. กรณีคนต่างด้าวมีความประสงค์จะแจ้งขอยกเลิกการอนุญาตทำงานให้แสดงเอกสาร ดังนี้

- 2.1 ใบแจ้งขอยกเลิกการอนุญาตทำงาน โดยคนต่างด้าวเป็นผู้ลงนาม พร้อมสำเนา 2 ฉบับ
- 2.2 ใบอนุญาตทำงานฉบับจริง
- 2.3 หนังสือมอบอำนาจจากคนต่างด้าว ตีอากรแสตมป์ 10 บาท และสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบ ถ้าไม่มาดำเนินการด้วยตนเอง

### หมายเหตุ

1. การแจ้งขอยกเลิกการอนุญาตทำงานให้ดำเนินการหลังจากคนต่างด้าว/นายจ้างให้คนต่างด้าวออกจากงานแล้ว โดยไม่มีกำหนดระยะเวลาในการแจ้ง
2. กรณีคนต่างด้าวที่ทำงานมากกว่าหนึ่งสถานประกอบการ แล้วปรากฏว่ามีสถานประกอบการที่ไม่ประสงค์จ้างคนต่างด้าวหรือคนต่างด้าวไม่ทำงานกับนายจ้างนั้นแล้ว ให้นายจ้างดังกล่าวเป็นผู้ยื่นแจ้งขอยกเลิกการอนุญาตทำงานพร้อมใบอนุญาตทำงานฉบับจริง โดยคนต่างด้าวยังคงทำงานในสถานประกอบการที่เหลืออยู่
3. สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องลงลายมือชื่อรับรอง ดังนี้
  - เอกสารของนายจ้าง ให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันลงลายมือชื่อและประทับตราบริษัท (ถ้ามี) หรือผู้รับมอบอำนาจ
  - เอกสารของคนต่างด้าว ให้คนต่างด้าวลงลายมือชื่อ หรือผู้รับมอบอำนาจ

## Work Permit Cancellation

### 1. In case the EMPLOYER prefer to inform for canceling Work Permit

- 1.1 Form for Work Permit Cancellation (signed by the employer) plus two copies
- 1.2 Work Permit (if any)
- 1.3. A copy of enterprise registration such as Company Registration certified by the Ministry of Commerce within the last six months, School License, Foundation License, etc.
- 1.4 A copy of employer's I.D. card in case of he/she is a Thai or a copy of employer's work permit in case of he/she is a foreigner
- 1.5 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. In case the WORK PERMIT HOLDER prefer to inform for canceling Work Permit

- 2.1 Form for Work Permit Cancellation (signed by the holder) plus two copies
- 2.2 Work Permit (original)
- 2.3 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

- Work Permit cancellation can be done after a holder resigned from a job or an employer laid off a holder. And that is not limited time for cancellation.
- In case a holder works more than one employer, some employers wish to terminate the holder or the holder needs to resign from that employer, Work Permit Cancellation must be informed by the employer with the original Work Permit. However a holder must still work in the remaining employer.
- Every page of the documents belongs to the company need to be certified by the authorized person or the appointee with company seal (if any).
- Every page of the documents belongs to applicant need to be certified by the applicant himself or the appointee.

# ใบแจ้งยกเลิกการอนุญาตทำงาน

## FORM FOR WORK PERMIT CANCELLATION

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

NAME OF COMPANY

TYPE OF BUSINESS

ที่ตั้ง.....

ADDRESS

ชื่อคนต่างด้าว WORK PERMIT HOLDER'S NAME	เพศ GENDER	สัญชาติ NATIONALITY	ใบอนุญาตทำงาน			วันที่ออกจากงาน DATE OF RESIGNATION	หมายเหตุ REMARK
			เลขที่ NUMBER	ออกให้วันที่ ISSUED DATE	ออกให้ ณ จังหวัด ISSUED PLACE		

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แจ้งข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ

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

ลงชื่อ ..... คนต่างด้าว หรือนายจ้าง

SIGNED

WORK PERMIT HOLDER OR EMPLOYER

# 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.