

การแจ้งการทำงานอันมีลักษณะจำเป็นหรือเร่งด่วน หรือเป็นงานเฉพาะกิจ

ประกาศกรมการจัดหางาน

เรื่อง กำหนดงานอันมีลักษณะจำเป็นหรือเร่งด่วนหรืองานเฉพาะกิจ
เมื่อวันที่ 20 มิถุนายน 2567

ข้อ 3 (2) การจัดประชุม จัดอบรม จัดสัมมนา จัดนิทรรศการ หรือ
จัดงานแสดงสินค้า

ข้อ 3 (13) งานที่หน่วยงานภาครัฐให้การสนับสนุน ดังนี้

(ก) การจัดงานเมกะอีเวนต์ หรือ การจัดงานเทศกาลนานาชาติ

(ข) งานเทศกาลดนตรีนานาชาติ หรือ งานคอนเสิร์ต



Scan สำเนาประกาศกรมการจัดหางาน

เล่ม ๑๔๑ ตอนพิเศษ ๑๗๒ ง	หน้า ๑๘	ราชกิจจานุเบกษา	๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๗
ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง กำหนดงานอันมีลักษณะจำเป็นหรือเร่งด่วนหรืองานเฉพาะกิจ			
<p>โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงงานอันมีลักษณะจำเป็นหรือเร่งด่วนหรืองานเฉพาะกิจที่คนต่างด้าวซึ่งได้รับอนุญาตให้เข้ามาในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมืองสามารถทำได้เมื่อได้มีหนังสือแจ้งให้นายทะเบียนทราบ</p> <p>อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๑ วรรคสอง แห่งพระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ อธิบดีกรมการจัดหางาน จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้</p> <p>ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป</p> <p>ข้อ ๒ ให้ยกเลิกประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง กำหนดงานอันมีลักษณะจำเป็นหรือเร่งด่วนหรืองานเฉพาะกิจ ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>ข้อ ๓ งานที่มีระยะเวลาทำงานให้เสร็จสิ้นภายในสิบห้าวัน ดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าเป็นงานอันมีลักษณะจำเป็นหรือเร่งด่วนหรืองานเฉพาะกิจ</p> <ol style="list-style-type: none">(๑) งานคัดเลือกคนหางานเพื่อจัดส่งไปทำงานต่างประเทศ(๒) งานจัดประชุม จัดอบรม จัดสัมมนา จัดนิทรรศการ หรือจัดงานแสดงสินค้า(๓) งานช่างซ่อมหรือติดตั้งเครื่องจักรกล(๔) งานช่างเทคนิคระบบรถไฟฟ้า(๕) งานช่างอากาศยานหรือระบบอุปกรณ์ของอากาศยาน(๖) งานตรวจสอบกระบวนการผลิตหรือปรับปรุงกระบวนการผลิต(๗) งานตรวจสอบคุณภาพผลิตภัณฑ์หรือคุณภาพสินค้า(๘) งานตรวจสอบติดตามผลและแก้ไขปัญหาด้านเทคนิค(๙) งานตรวจสอบภายในเป็นครั้งคราว(๑๐) งานตรวจสอบหรือซ่อมเครื่องจักรกลและระบบอุปกรณ์การผลิตไฟฟ้า(๑๑) งานถ่ายทำภาพยนตร์และภาพนิ่ง(๑๒) งานที่ปรึกษาในการซ่อมเครื่องจักรกลหรือระบบควบคุมเครื่องจักรกล(๑๓) งานที่หน่วยงานภาครัฐให้การสนับสนุน ดังนี้<ol style="list-style-type: none">(ก) งานจัดงานเมกะอีเวนต์ หรือจัดงานเทศกาลนานาชาติ(ข) งานเทศกาลดนตรีนานาชาติ หรืองานคอนเสิร์ต(๑๔) งานทดสอบฝีมือช่างเพื่อจัดส่งไปทำงานต่างประเทศ(๑๕) งานบรรยายพิเศษด้านวิชาการ			

เล่ม ๑๔๑ ตอนพิเศษ ๑๗๒ ง	หน้า ๑๘	ราชกิจจานุเบกษา	๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๗
ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗ สมชาย มรกตศรีวรรณ อธิบดีกรมการจัดหางาน			
<p>(๑๖) งานลาอิตและทดสอบเครื่องจักรกล</p> <p>(๑๗) งานอำนวยความสะดวกการบิน</p>			

การแจ้งการทำงาน

หลักเกณฑ์ / เงื่อนไข

1. คนต่างด้าวที่เข้ามาในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง เพื่อทำงานอันมีลักษณะ จำเป็นหรือเร่งด่วน หรือเป็นงานเฉพาะกิจ ตามที่อธิบดีกรมการจัดหางานประกาศ เมื่อวันที่ 20 มิถุนายน 2567

ข้อ 3 (2) การจัดประชุม จัดอบรม จัดสัมมนา จัดนิทรรศการ หรือจัดงานแสดงสินค้า

ข้อ 3 (13) งานที่หน่วยงานภาครัฐให้การสนับสนุน ดังนี้

(ก) การจัดงานเมกะอีเวนต์ หรือ การจัดงานเทศกาลนานาชาติ

(ข) งานเทศกาลดนตรีนานาชาติ หรือ งานคอนเสิร์ต

2. ระยะเวลาทำงานให้เสร็จสิ้นภายใน 15 วัน

3. ไม่ต้องขอใบอนุญาตทำงาน (Work Permit) แต่จะทำงานนั้นได้ต่อเมื่อได้มีหนังสือแจ้งให้นายทะเบียน (กรมการจัดหางาน) ทราบแล้ว

เอกสารประกอบการพิจารณา	การพิจารณาอนุมัติ	ค่าธรรมเนียม	ระยะเวลาพิจารณา
<p>1. แบบแจ้งการทำงานอันมีลักษณะจำเป็นหรือเร่งด่วน หรือเป็นงานเฉพาะกิจ (แบบ บต. 34) 1 ชุด</p> <p>2. ***หนังสือยืนยันการสนับสนุนการจัดงานของหน่วยงานภาครัฐ 1 ชุด***</p> <p>เอกสารของลูกจ้าง</p> <p>1. สำเนาหนังสือเดินทาง 1 ชุด</p> <p>2. สำเนาหลักฐานการอนุญาตให้เข้ามาและอยู่ในราชอาณาจักร (VISA) 1 ชุด</p> <p>3. รูปถ่ายคนต่างด้าว (ครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา) ขนาด 3 x 4 เซนติเมตร จำนวน 1 รูป (ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน)</p> <p>4. หนังสือมอบอำนาจจากคนต่างด้าว พร้อมติดอากรแสตมป์ 10 บาท (กรณีคนต่างด้าวไม่มายื่นด้วยตนเอง) ทั้งนี้ ผู้รับมอบอำนาจต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงหรือเอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้เพื่อใช้ยืนยันตัวตนของผู้รับมอบอำนาจต่อเจ้าหน้าที่</p> <p>เอกสารของนายจ้าง</p> <p>1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือเอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้ เพื่อใช้ยืนยันตัวตนของนายจ้าง 1 ชุด (กรณีนายจ้างเป็นคนไทย)</p> <p>2. สำเนาใบอนุญาตทำงานของนายจ้าง 1 ชุด (กรณีนายจ้างเป็นคนต่างด้าว)</p> <p>3. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ไม่เกิน 6 เดือน 1 ชุด (กรณีนายจ้างเป็นนิติบุคคล)</p>	<p>นายทะเบียนออกหนังสือรับแจ้งการทำงาน (แบบ บต. 36)</p>	<p>ไม่มีค่าธรรมเนียม</p>	<p>1 วันทำการ (เมื่อเอกสารครบถ้วนและถูกต้อง)</p>

หมายเหตุ

1. กรณีข้อมูลหรือเอกสารไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนเป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นแบบจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นแบบดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติม หากผู้ยื่นแบบไม่แก้ไขเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด ถือว่าผู้ยื่นแบบไม่ประสงค์จะดำเนินการต่อไป และเจ้าหน้าที่จะจำหน่ายเรื่องออกจากสารบบ
2. กรอกแบบเป็นภาษาไทย เอกสารที่เป็นภาษาต่างประเทศให้จัดทำคำแปลเป็นภาษาไทยและรับรองความถูกต้อง
3. สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องลงลายมือชื่อรับรองคือ 3.1) เอกสารของนายจ้าง ให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันลงลายมือชื่อและประทับตราบริษัท (ถ้ามี) หรือผู้รับมอบอำนาจ 3.2) เอกสารของคนต่างด้าวให้คนต่างด้าวลงลายมือชื่อ
- 4.*** การแจ้งการทำงานตามข้อ 3 (13) งานที่หน่วยงานภาครัฐให้การสนับสนุน ดังนี้ (ก) การจัดงานเมกะอีเวนต์ หรือ การจัดงานเทศกาลนานาชาติ (ข) งานเทศกาลดนตรีนานาชาติ หรือ งานคอนเสิร์ต จะต้องหนังสือยืนยันการสนับสนุนการจัดงานของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อยื่นประกอบการพิจารณาด้วย ***

ตัวอย่างแบบ บต.34

แบบแจ้งการทำงานอันมีลักษณะจำเป็นหรือเร่งด่วน หรือเป็นงานเฉพาะกิจ

แบบ บต. ๓๔
FORM WP. 34

เฉพาะเจ้าหน้าที่
FOR OFFICIAL USE ONLY
เลขที่รับที่.....
วันที่รับ.....

**แบบแจ้งการทำงานอันมีลักษณะจำเป็นหรือเร่งด่วน
หรือเป็นงานเฉพาะกิจ ตามมาตรา ๖๑**
Notification Form for a Foreigner Commencing the Works
which can be Characterized as Necessary, Urgent, or Ad-hoc pursuant to Section 61

รูปถ่าย
ขนาด ๓ x ๔ ซม.
Photograph
3 x 4 cm.

กรมการจัดหางาน
DEPARTMENT OF EMPLOYMENT

กระทรวงแรงงาน
MINISTRY OF LABOUR

เขียนที่.....
Written at

วันที่.....
Date

เรื่อง แจ้งการทำงานอันมีลักษณะจำเป็นหรือเร่งด่วน หรือเป็นงานเฉพาะกิจ ตามมาตรา ๖๑
Subject Notification on commencing the works which can be characterized as necessary, urgent, or ad-hoc pursuant to Section 61

เรียน นายทะเบียน
Dear Registrar

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว..... สัญชาติ.....
(Mr./Mrs./Miss) Nationality

อายุ.....ปี ถือหนังสือเดินทาง/เอกสารใช้แทนหนังสือเดินทางเลขที่.....
Age years old and a holder of a passport/ a document in lieu of passport No.

ออกให้โดย..... ประเทศ.....
Issued by Country

ได้เดินทางเข้ามาในราชอาณาจักรเมื่อวันที่.....
have entered the Kingdom on

โดยจะมาทำงาน..... ระยะเวลา..... วัน
to work as for a period of day (s)

ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....
from to

ชื่อนายจ้าง/ผู้ว่าจ้าง.....
Name of employer

สถานที่ทำงานเลขที่..... หมู่ที่/อาคาร..... ซอย..... ถนน.....
Place of work: Address No. Village No./Building Soi (Side Street/ Lane/ Alley) Road

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
Sub-district District Province Postal code

โทรศัพท์..... โทรสาร..... ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์.....
Telephone Fax E-mail address

เว็บไซต์.....
Website

พร้อมแนบนี้ ข้าพเจ้าได้ยื่นเอกสารและหลักฐานดังต่อไปนี้
With this notification form, I have submitted the following documents and proofs:

- สำเนาหนังสือเดินทาง หรือ
A copy of passport, or
- สำเนาเอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง
A copy of document in lieu of passport
- สำเนาหลักฐานการอนุญาตให้เข้ามาในราชอาณาจักร
A copy of proof showing permission to enter the Kingdom
- รูปถ่าย ขนาด ๓ x ๔ ซม. จำนวน ๓ รูป
Three 3 x 4 cm. photographs
- กรณีมีนายจ้างหรือผู้ว่าจ้างเป็นบุคคลธรรมดา
If the employer is a natural person
 - สำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้เพื่อใช้อันตัวคนของผู้ซึ่งจะเป็นนายจ้าง หรือ
A copy of the soon-to-be employer's identity document issued by a government agency, or
 - สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ซึ่งจะเป็นนายจ้าง หรือ
A copy of the soon-to-be employer's passport, or
 - สำเนาใบสำคัญถิ่นที่อยู่ของผู้ซึ่งจะเป็นนายจ้าง
A copy of the soon-to-be employer's Certificate of Residence
- กรณีมีนายจ้างหรือผู้ว่าจ้างเป็นนิติบุคคล
If the employer is a juristic person
 - สำเนาใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองที่ส่วนราชการออกให้เพื่อแสดงว่ากิจการของผู้ซึ่งจะเป็นนายจ้างได้จดทะเบียน หรือได้รับอนุญาตให้จัดตั้งหรือได้รับการรับรองโดยถูกต้องตามกฎหมาย โดยแสดงประเภทกิจการด้วย
A copy of business license or certificate issued by a government agency certifying that the soon-to-be employer's business is registered, or authorized to establish, or legally approved. The document must also show category of the business

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ
I hereby certify that all particulars given in this notification form are true and correct to the best of my knowledge and belief.

ลงลายมือชื่อ..... ผู้แจ้ง
Signature Applicant

วันที่.....
Date

เฉพาะเจ้าหน้าที่
FOR OFFICIAL USE ONLY

ได้รับทราบการทำงานอันมีลักษณะจำเป็นหรือเร่งด่วน หรือเป็นงานเฉพาะกิจ ตามมาตรา ๖๑ แห่งพระราชกฤษฎีกา
การบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม แล้ว

ลงลายมือชื่อ.....
ตำแหน่ง..... นายทะเบียน

วันที่.....



Scan สำเนาแบบ บต.34

การแจ้งขอขยายระยะเวลาทำงาน

หลักเกณฑ์ / เงื่อนไข

1. คนต่างด้าวที่เข้ามาในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง เพื่อทำงานอันมีลักษณะจำเป็นหรือเร่งด่วน หรือเป็นงานเฉพาะกิจ ตามที่อธิบดีกรมการจัดหางานประกาศ เมื่อวันที่ 20 มิถุนายน 2567

ข้อ 3 (2) การจัดประชุม จัดอบรม จัดสัมมนา จัดนิทรรศการ หรือจัดงานแสดงสินค้า

ข้อ 3 (13) งานที่หน่วยงานภาครัฐให้การสนับสนุน ดังนี้

(ก) การจัดงานเมกะอีเวนต์ หรือ การจัดงานเทศกาลนานาชาติ

(ข) งานเทศกาลดนตรีนานาชาติ หรือ งานคอนเสิร์ต

2. ได้แจ้งการทำงานต่อนายทะเบียน (กรมการจัดหางาน) และได้หนังสือรับแจ้งการทำงาน (แบบ บต. 36) แล้ว

3. คนต่างด้าวทำงานที่มีระยะเวลาทำงานให้เสร็จสิ้นภายใน 15 วัน หากไม่แล้วเสร็จภายในกำหนด สามารถขอขยายระยะเวลาได้อีกไม่เกิน 15 วัน โดยแจ้งให้นายทะเบียนทราบก่อนครบกำหนด (ต้องไม่เกินระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตให้เข้ามาในราชอาณาจักร)

เอกสารประกอบการพิจารณา	การพิจารณาอนุมัติ	ค่าธรรมเนียม	ระยะเวลาพิจารณา
<ol style="list-style-type: none"> 1. แบบแจ้งการขอขยายระยะเวลาทำงานฯ (แบบ บต. 35) 1 ชุด 2. หนังสือรับแจ้งการทำงานฯ (แบบ บต. 36) 1 ชุด 3. สำเนาหนังสือเดินทาง 1 ชุด 4. สำเนาหลักฐานการอนุญาตให้เข้ามาและอยู่ในราชอาณาจักร (VISA) 1 ชุด 5. รูปถ่ายคนต่างด้าว (ครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา) ขนาด 3 x 4 เซนติเมตร จำนวน 1 รูป (ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน) 6. หนังสือมอบอำนาจจากคนต่างด้าว พร้อมติดอากรแสตมป์ 10 บาท (กรณีคนต่างด้าวไม่มายื่นด้วยตนเอง) <p>ทั้งนี้ ผู้รับมอบอำนาจต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงหรือเอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้เพื่อใช้ยืนยันตัวตนของผู้รับมอบอำนาจต่อเจ้าหน้าที่)</p>	<p>นายทะเบียนออกหนังสือรับแจ้งการขอขยายระยะเวลาทำงาน (แบบ บต. 37)</p>	<p>ไม่มีค่าธรรมเนียม</p>	<p>1 วันทำการ (เมื่อเอกสารครบถ้วนและถูกต้อง)</p>

หมายเหตุ

1. กรณีข้อมูลหรือเอกสารไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนเป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นแบบจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นแบบดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติม หากผู้ยื่นแบบไม่แก้ไขเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด ถือว่าผู้ยื่นแบบไม่ประสงค์จะดำเนินการต่อไป และเจ้าหน้าที่จะจำหน่ายเรื่องออกจากสารบบ

2. กรอกแบบเป็นภาษาไทย เอกสารที่เป็นภาษาต่างประเทศให้จัดทำคำแปลเป็นภาษาไทยและรับรองความถูกต้อง

3. สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องลงลายมือชื่อรับรองคือ 3.1) เอกสารของนายจ้าง ให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันลงลายมือชื่อและประทับตราบริษัท (ถ้ามี) หรือผู้รับมอบอำนาจ 3.2) เอกสารของคนต่างด้าวให้คนต่างด้าวลงลายมือชื่อ

ตัวอย่างแบบ บต.35

แบบแจ้งการขอขยายระยะเวลาทำงานอันมีลักษณะจำเป็นหรือเร่งด่วน หรือเป็นงานเฉพาะกิจ

แบบ บต. ๓๕
FORM WP. 35

เฉพาะเจ้าหน้าที่
FOR OFFICIAL USE ONLY
เลขที่แจ้ง:
วันที่รับ:

แบบแจ้งการขอขยายระยะเวลาทำงานอันมีลักษณะจำเป็นหรือเร่งด่วน
หรือเป็นงานเฉพาะกิจ ตามมาตรา ๖๑
Work Duration Extension Request Form for a Foreigner Performing the Works
which can be Characterized as Necessary, Urgent or Ad-hoc pursuant to Section 61

รูปถ่าย
ขนาด ๓ x ๔ ซม.
Photograph
3 x 4 cm.

กรมการจ้างงาน
DEPARTMENT OF EMPLOYMENT

กระทรวงแรงงาน
MINISTRY OF LABOUR

เขียนที่.....
Written at

วันที่.....
Date

เรื่อง แจ้งการขอขยายระยะเวลาทำงานอันมีลักษณะจำเป็นหรือเร่งด่วน หรือเป็นงานเฉพาะกิจ ตามมาตรา ๖๑
Subject Request for work duration extension in performing the works which can be characterized as necessary, urgent, or ad-hoc pursuant to Section 61

เรียน นายทะเบียน
Dear Registrar

ข้าพเจ้านาย/นาง/นางสาว..... สัญชาติ.....
(Mr./Mrs./Miss) Nationality

อายุ.....ปี ถือหนังสือเดินทาง/เอกสารใช้แทนหนังสือเดินทางเลขที่.....
Age years old and a holder of a passport/a document in lieu of passport No.

ออกให้โดย..... ประเทศ.....
Issued by Country

ได้เดินทางเข้ามาในราชอาณาจักรเมื่อวันที่.....
have entered the Kingdom on

ได้แจ้งการทำงานอันมีลักษณะจำเป็นหรือเร่งด่วน หรือเป็นงานเฉพาะกิจกับนายจ้าง/ผู้ว่าจ้าง
and notified the registrar of performing the works which can be characterized as necessary, urgent, or ad-hoc with the following employer

ชื่อ.....
Name

ตามหนังสือรับแจ้งการทำงานที่..... ลงวันที่.....
according to the Notification Receipt Confirmation Form No. dated

ครบกำหนดวันที่.....
The original permission is set to end on

ขอขยายระยะเวลา..... วัน ตั้งแต่วันที่.....
An extension is requested for days/1 from

ถึงวันที่.....
to

สถานที่ทำงานเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... ถนน.....
Place of work: Address No. Village No./Building Sor (Side Street/ Lane/ Alley) Road

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
Sub-district District Province Postal code

โทรศัพท์..... โทรสาร..... ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์.....
Telephone Fax E-mail address

เว็บไซต์.....
Website

2

พร้อมแนบนี้ ข้าพเจ้าได้ยื่นเอกสารและหลักฐานดังต่อไปนี้
With this extension request form, I have submitted the following documents and proofs:

- สำเนาหนังสือเดินทาง หรือ
A copy of passport, or
- สำเนาเอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง
A copy of document in lieu of passport
- สำเนาหลักฐานการอนุญาตให้เข้ามาในราชอาณาจักร
A copy of proof showing permission to enter the Kingdom
- สำเนาหนังสือรับแจ้งการทำงานอันมีลักษณะจำเป็นหรือเร่งด่วน หรือเป็นงานเฉพาะกิจ ตามมาตรา ๖๑ (แบบ บต. ๓๖)
A copy of the Notification Form for Foreigner Entering into the Kingdom to Perform Works which can be characterized as Necessary, Urgent, or Ad-hoc pursuant to Section 61 (Form WP. 36)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ
I hereby certify that all particulars given in this notification form are true and correct to the best of my knowledge and belief.

ลงลายมือชื่อ..... ผู้แจ้ง
Signature Applicant

วันที่.....
Date

เฉพาะเจ้าหน้าที่
FOR OFFICIAL USE ONLY

ได้รับทราบการขอขยายระยะเวลาทำงานอันมีลักษณะจำเป็นหรือเร่งด่วน หรือเป็นงานเฉพาะกิจ ตามมาตรา ๖๑ แห่งพระราชกฤษฎีกาการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม แล้ว

ลงลายมือชื่อ.....
{.....}

ตำแหน่ง.....
นายทะเบียน

วันที่.....



Scan สำเนาแบบ บต.35

สถานที่ยื่นเอกสาร

สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว กรมการจัดหางาน	เลขที่ 4613 ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพมหานคร เบอร์ติดต่อ 02-248-7202 และ 02-354-0116 เปิดให้บริการ วันจันทร์-ศุกร์ เวลา 08.30-16.30 น.
สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1-10 (ให้บริการในท้องที่อันเป็นที่ตั้งของสถานที่ทำงาน ของคนต่างด้าว)	เปิดให้บริการ วันจันทร์-ศุกร์ เวลา 08.30-16.30 น.
ด่านตรวจคนหางานดอนเมือง	ท่าอากาศยานดอนเมือง อาคาร 1 ชั้น 3 ขาออก เบอร์ติดต่อ 02-535-3707 เปิดให้บริการ 24 ชั่วโมง
ด่านตรวจคนงานสุวรรณภูมิ	ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ อาคารผู้โดยสารขาออกระหว่างประเทศ ชั้น 4 เบอร์ติดต่อ 02-134-4272 เปิดให้บริการ 24 ชั่วโมง