



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมการจัดหางาน สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๘ ๒๐๔๐

ที่ รง ๐๓๑๖/ ๖ ๕๓๐๕๓

วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๒

เรื่อง แนวทางการเตรียมความพร้อมในการบริหารจัดการการทำงานของแรงงานต่างด้าวสัญชาติกัมพูชา ลาว และเมียนมา กลุ่มที่ใบอนุญาตทำงานจะสิ้นสุดวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ (สำหรับกิจการประมงทะเล และแปรรูปสัตว์น้ำ) และวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓

เรียน จัดหางานจังหวัดทุกจังหวัด และผู้อำนวยการสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑-๑๐

ตามที่คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๑ เห็นชอบการบริหารจัดการการทำงาน ของแรงงานต่างด้าวในประเทศไทย โดยให้จัดตั้งศูนย์บริการเบ็ดเสร็จ (One Stop Service) ทุกจังหวัดทั่วประเทศ เพื่อจัดทำทะเบียนประวัติ ตรวจลงตรา (Visa) และใบอนุญาตทำงาน ซึ่งแรงงานต่างด้าวจะได้รับบัตรประจำตัว คนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย (บัตรสีชมพู) โดยอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรและทำงานถึงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ (สำหรับกิจการประมงทะเล และแปรรูปสัตว์น้ำ) และวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ นั้น

เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการบริหารจัดการการทำงานของแรงงานต่างด้าว สัญชาติกัมพูชา ลาว และเมียนมา กลุ่มดังกล่าว กรมการจัดหางานจึงขอให้ท่านดำเนินการ ดังนี้

๑. ประชาสัมพันธ์แนวทางการบริหารจัดการการทำงานของแรงงานต่างด้าวสัญชาติกัมพูชา ลาว และเมียนมา กลุ่มที่ใบอนุญาตทำงานจะสิ้นสุดวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ (สำหรับกิจการประมงทะเล และแปรรูปสัตว์น้ำ) และวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑ ให้นายจ้าง/สถานประกอบการ และแรงงานต่างด้าว ได้รับทราบโดยทั่วกัน

๒. ตรวจสอบ และคัดกรองแรงงานต่างด้าวกลุ่มมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๑ ที่นายจ้าง/สถานประกอบการ มาดำเนินการยื่นคำร้องขอเข้าแรงงานต่างด้าวตามระบบ MOU และรายงานผล ให้สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว เพื่อรวบรวมเสนอกรมการจัดหางานทราบต่อไป ทุกวันที่ ๒๘ ของเดือน ทางจดหมาย อิเล็กทรอนิกส์ nv2556@hotmail.com รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการ

(นายสุวรรณ์ ดวงตา)

ผู้ตรวจราชการกรม ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมการจัดหางาน

ขั้นตอนการนำคนต่างต่างมาทำงานกับนายจ้างในประเทศตามระบบ MOU

Start

1



การยื่นแบบคำร้องขอ นำคนต่างต่างมาทำงานในประเทศ

ยื่นที่สำนักงานจัดหางานจังหวัดหรือสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1-10 ที่สถานประกอบการตั้งอยู่

- แบบ นจ.2
- หนังสือแต่งตั้ง (ดาวน์โหลด www.doe.go.th)
- สัญญาจ้างงาน
- เอกสารนายจ้าง

ระยะเวลาดำเนินการ 4 วันทำการ ไม่มีค่าธรรมเนียม

Finish

5



การแจ้งการจ้าง/แจ้งเข้าทำงาน และการนำส่งใบรับรองแพทย์

เมื่อคนต่างต่างมาถึงสถานที่ทำงาน ให้ดำเนินการ

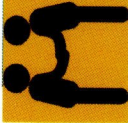
1. นายจ้างแจ้งการจ้างคนต่างต่าง ภายใน 15 วัน
 2. คนต่างต่างแจ้งเข้าทำงาน ภายใน 15 วัน
- ทั้งนี้ให้ใบรับรองสุขภาพและนำไปรับรองแพทย์ ยื่น

ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัดหรือสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1-10

ระยะเวลาดำเนินการ 1 วันทำการ

ค่าธรรมเนียมตรวจสุขภาพ 500 บาท/คน

2



การดำเนินการของประเทศไทย

- รับสมัคร
- คัดเลือก
- ทำสัญญา
- จัดทำบัญชีรายชื่อ
- ส่งบัญชีรายชื่อให้นายจ้างไทย

ระยะเวลาและค่าธรรมเนียมของทางการประเทศไทย

3



การยื่นคำร้องขอรับใบอนุญาตทำงานแทนคนต่างต่าง และการอนุญาตให้คนต่างต่างมาทำงานกับนายจ้าง

ยื่นที่สำนักงานจัดหางานจังหวัดหรือสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1-10 (ที่ได้ยื่นแบบคำร้อง)

- บัญชีรายชื่อ
- แบบ ตท.2 (ดาวน์โหลด www.doe.go.th)
- ชำระค่าค่าขอและค่าธรรมเนียม (2 ปี)
- วางเงินประกัน (กรณีนายจ้างดำเนินการด้วยตนเอง) ระยะเวลาดำเนินการ 5 วันทำการ
- ค่าธรรมเนียมและค่ายื่นคำขอ 1,900 บาท
- กรณีนายจ้างนำเข้าเองวางหลักประกัน 1,000 บาท/คน ไม่เกิน 100,000 บาท



การอบรมคนต่างต่างก่อนเข้าทำงาน ณ ศูนย์แรกรับเข้าทำงานและสิ้นสุดการจ้าง

คนต่างต่างเข้ารับการอบรม ณ ศูนย์แรกรับเข้าทำงานและสิ้นสุดการจ้าง

- | | | |
|----------------|-----------------|--------------|
| กัมพูชา | ลาว | เมียนมา |
| จังหวัดสระแก้ว | จังหวัดหนองคาย | จังหวัดตาก |
| จังหวัดสุโขทัย | จังหวัดมุกดาหาร | จังหวัดระนอง |

- คนต่างต่างได้รับใบอนุญาตทำงาน (E-Work Permit) ระยะเวลาดำเนินการ 1 วันทำการ

ไม่มีค่าธรรมเนียม (เวียตนาม อบรมที่ สจจ./สจก.)

สำนักงานจัดหางานจังหวัดหรือสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1-10

- แจ้งสถานเอกอัครราชทูตไทย ณ ประเทศต้นทาง
- แจ้งสถานทูตเมียนมาประจำประเทศไทย (กรณีเมียนมา)
- แจ้งสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง (ตม.)

ระยะเวลาดำเนินการ 3 วันทำการ

ค่าธรรมเนียมตรวจลงตราวีซ่า 500 บาท/คน

ณ สถานเอกอัครราชทูตไทย ณ ประเทศต้นทาง (ลาว/กัมพูชา) หรือ ณ ด้านตรวจคนเข้าเมือง (ตม.) (เมียนมา)

ขั้นตอนการนำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศ ตามระบบMoU

๑. การยื่นความต้องการแรงงาน (Demand Letter)

นายจ้างที่ประสงค์จะนำคนต่างด้าวมาทำงานกับตนในประเทศ หรือกรณีผู้รับอนุญาตให้นำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศประสงค์จะนำคนต่างด้าวมาทำงานให้นายจ้าง ให้ยื่นแบบคำร้องขอ นำคนต่างด้าวมาทำงานในประเทศ ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัดหรือสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ที่ตั้งอยู่ในท้องที่ซึ่งเป็นสถานที่ทำงานของคนต่างด้าว ดังนี้

๑. แบบคำร้องขอ นำคนต่างด้าวมาทำงานในประเทศ (แบบ นจ. ๒)

๒. หนังสือแต่งตั้ง (Power of Attorney)

๓. สัญญาจ้างแรงงาน (Employment Contract) กัมพูชา/ลาว/เมียนมา/เวียดนาม แล้วแต่กรณี หากนำแรงงานต่างด้าวไปลงเรือประมงต้องใช้สัญญาจ้างในงานประมงทะเล (Sea Fishery Work Employment) กัมพูชา/ลาว/เมียนมา/เวียดนาม แล้วแต่กรณี

๔. หลักฐานนายจ้าง

๔.๑ กรณีนายจ้างเป็นบุคคลธรรมดา สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นคนต่างด้าว)

๔.๒ กรณีนายจ้างเป็นนิติบุคคล สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม หรือสำเนาใบอนุญาตทำงานกรณีนายจ้างเป็นคนต่างด้าว และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

๔.๓ หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น หลักฐานนายจ้าง ใบอนุญาตจัดตั้งโรงงาน สัญญาจ้างงานกับบริษัทคู่ค้า สัญญาก่อสร้าง เป็นต้น

๕. กรณีผู้รับอนุญาตนำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศเป็นผู้ดำเนินการ ใช้สำเนาสัญญานำคนต่างด้าวเข้ามาทำงานกับนายจ้างในประเทศ และใบอนุญาตนำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศ

๖. หนังสือมอบอำนาจ ดังนี้

๖.๑ กรณีมอบอำนาจให้พนักงานบริษัท/ลูกจ้างของบุคคลธรรมดา แสดงหลักฐานการส่งเงินสมทบประกันสังคมเดือนล่าสุด สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน

๖.๒ กรณีบุคคลธรรมดาตามมอบอำนาจให้ สามี/ภรรยา/บุตร/บิดา/มารดา/พี่/น้อง แสดงหลักฐานสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน

๗. สำหรับการนำเข้าแรงงานเมียนมา นายจ้างต้องไปคัดเลือกแรงงานที่ประเทศเมียนมา โดยจะต้องทำหนังสือมอบอำนาจ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานจัดหางานจังหวัด/สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ รับรองด้วย สำหรับผู้ไปทำการคัดเลือกคนงานได้ ต้องเป็นไปตามเงื่อนไขการมอบอำนาจที่กล่าวข้างต้น หรือเป็นตัวนายจ้างเอง เงื่อนไขในการนำเข้าแรงงานเมียนมาตาม MOU ดังนี้

๑. ไม่อนุญาตให้บุคคลธรรมดานำเข้าคนต่างด้าว

๒. ไม่อนุญาตให้คนต่างด้าวสัญชาติเมียนมาเข้ามาทำงานในตำแหน่งผู้รับใช้ในบ้าน

๓. ในการนำเข้าคนต่างด้าวสัญชาติเมียนมาเพศหญิง ต้องมีจำนวนไม่ต่ำกว่า ๕ คน/ครั้ง

๔. การยื่นคำร้องขอ นำเข้าแรงงานต่างด้าวแต่ละครั้งสามารถระบุจำนวนได้ไม่เกิน ๒๐๐ คน/ครั้ง

๕. นายจ้างต้องทำหนังสือรับรอง ใน ๓ กรณี คือ

๕.๑ กรณีนายจ้างนำแรงงานต่างด้าวไปทำงานในท้องที่จังหวัดภาคใต้

๕.๒ กรณีนายจ้างยื่นคำร้องขอนำเข้าคนต่างด้าวเกิน ๒๐๐ คน

๕.๓ กรณีนายจ้างในกิจการรับจ้างทำของ รับจ้างทั่วไป

เงื่อนไขตามข้อ ๑ ข้อ ๒ และข้อ ๓ ทางกรมแรงงานจะผ่อนปรน กรณีเป็นคนต่างด้าวที่เคยได้รับอนุญาตให้ทำงานในประเทศไทย แล้วแต่กรณี

อนึ่ง ให้นายจ้างกรอกเอกสารให้ครบถ้วนทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ โดยให้จัดทำเอกสาร ๓ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด ส่งให้ประเทศต้นทาง และสำเนา ๒ ชุด ให้หน่วยงานที่รับคำร้องเก็บไว้ ๑ ชุด และให้ผู้ยื่นคำร้องเก็บไว้ ๑ ชุด)

๒.การดำเนินการของเจ้าหน้าที่

สำนักงานจัดหางานจังหวัดหรือสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร และออกใบรับให้ผู้ยื่น โดยดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและแบบฟอร์มต่างๆ ดังนี้

๑.๑ แบบคำร้องขอนำเข้าคนต่างด้าวฯ (นจ.๒) ตรวจสอบชื่อนายจ้าง บริษัทจัดหางานหรือตัวแทนของประเทศต้นทางที่นายจ้างแต่งตั้ง ตรวจสอบตำแหน่งงานที่นายจ้างประสงค์จะจ้าง จำนวนคนต่างด้าวที่ต้องการจ้าง เพศ ระยะเวลาการจ้างคนต่างด้าว ต้องระบุให้ตรงกับสัญญาจ้างแรงงาน(Employment Contract) ระบุด่านตรวจคนเข้าเมืองที่จะนำคนต่างด้าวเดินทางเข้ามาประเทศไทย พร้อมทั้งลายมือชื่อนายจ้างลงนามในเอกสาร กรณีนายจ้างเป็นนิติบุคคล ผู้ลงนามต้องมีอำนาจตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

๑.๒ หนังสือแต่งตั้ง (Power of Attorney) ตรวจสอบว่านายจ้างแต่งตั้งบริษัทจัดหางานหรือตัวแทนของประเทศต้นทาง และกรอกข้อมูลถูกต้องทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และนายจ้างต้องลงนามในหนังสือแต่งตั้ง กรณีนายจ้างเป็นนิติบุคคลผู้ลงนามต้องมีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมประทับตรา (หากมีระบุในหนังสือรับรองนิติบุคคล)

๑.๓ สัญญาจ้างแรงงาน (Employment Contract) หรือสัญญาจ้างในงานประมงทะเล (Sea Fishery Work Employment) ต้องมีข้อมูลที่สมบูรณ์ และถูกต้อง เช่น ตำแหน่งงาน อัตราค่าจ้าง ระยะเวลาการจ้าง สถานที่ทำงาน ชั่วโมงการทำงาน วันหยุดและค่าล่วงเวลา ต้องระบุให้ชัดเจนเป็นไปตามกฎหมายคุ้มครองแรงงานของไทย นายจ้างจะต้องลงลายมือชื่อในสัญญาจ้างแรงงานทั้งด้านภาษาอังกฤษและภาษาไทย กรณีนายจ้างเป็นนิติบุคคลผู้ลงนามต้องมีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมประทับตรา (หากมีระบุในหนังสือรับรองนิติบุคคล)

๑.๔ ตรวจสอบความถูกต้องหลักฐานของนายจ้าง โดยหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลต้องมีอายุไม่เกิน ๖ เดือนนับแต่วันที่ออก พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่ยังไม่หมดอายุและสำเนาทะเบียนบ้านของกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม หรือสำเนาใบอนุญาตทำงาน (กรณีกรรมการผู้มีอำนาจลงนามเป็นคนต่างด้าว) ซึ่งใบอนุญาตทำงานต้องระบุว่าผู้มีอำนาจลงนามด้วย

๑.๕ กรณีผู้รับอนุญาตเป็นผู้ดำเนินการนำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศ ตรวจสอบสัญญานำคนต่างด้าวเข้ามาทำงานกับนายจ้างในประเทศ ในสาระสำคัญให้เป็นไปตามประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง กำหนดรายละเอียดในสัญญาการนำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

๑.๖ ตรวจสอบหนังสือมอบอำนาจ โดยติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาทสำหรับการยื่นเอกสาร หากมอบอำนาจให้ลงนามแทนในเอกสารแทนนายจ้างได้ติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท ดังนี้

- กรณีมอบอำนาจให้ผู้รับอนุญาตฯ พร้อมสำเนาใบอนุญาตนำคนต่างด้าวมาทำงานกับ นายจ้างในประเทศ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับอนุญาต

- กรณีมอบอำนาจให้พนักงานบริษัท/บุคคลธรรมดาตามอบลูกจ้าง ต้องแสดงหลักฐานการ ส่งเงินสมทบประกันสังคมเดือนล่าสุดที่มีชื่อพนักงานดังกล่าว พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนา ทะเบียนบ้าน

- กรณีบุคคลธรรมดามอบให้สามี/ภรรยา/บุตร/บิดา/มารดา/พี่/น้อง ต้องแสดงหลักฐาน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน ที่แสดงว่ามีความสัมพันธ์กันตามกฎหมาย

๑.๗ กรณีการนำเข้าคนต่างด้าวสัญชาติเมียนมา ตรวจสอบว่านายจ้างเข้าเงื่อนไขที่จะต้องมี หนังสือรับรองเพิ่มเติมใน ๓ กรณี ถ้ามีจะต้องมีหนังสือรับรอง และการลงนามในเอกสารต้องสอดคล้องกับเอกสาร ที่นำมาแสดง

๑.๘ กรณีขอนำคนต่างด้าวเข้ามาทำงานในกิจการประมงทะเล จะต้องแนบสำเนาหลักฐาน การจดทะเบียนเรือประมง หรือหนังสือรับรองประสานการนำเข้าคนต่างด้าวมาทำงานในกิจการประมงจากสมาคม การประมงแห่งประเทศไทยด้วย

๒. การรับรองเอกสาร โดยการประทับตรากรมการจัดหางานด้วยหมึกสีแดงมุมบนด้านขวา และลงลายมือชื่อกำกับพร้อมประทับตราชื่อและตำแหน่งในแบบ นจ.๒ หนังสือแต่งตั้ง สัญญาจ้างแรงงาน

๓. กรณีเอกสารสมบูรณ์ถูกต้อง จัดทำหนังสือเสนอจัดหางานจังหวัดหรือผู้อำนวยการสำนักงาน จัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ เพื่อจัดส่งคำร้องดังกล่าวให้กับหน่วยงานที่รับผิดชอบ ของแต่ละประเทศ ดังนี้

๓.๑ **คำร้องขอนำเข้าคนต่างด้าวสัญชาติกัมพูชา** เจ้าหน้าที่จัดส่งให้กระทรวงแรงงานและการฝึกอบรมวิชาชีพแห่งราชอาณาจักรกัมพูชา ผ่านสถานเอกอัครราชทูตกัมพูชาประจำประเทศไทย สำหรับเอกสาร หลักฐานที่จัดส่งประกอบด้วย

- (๑) หนังสือส่งคำร้องกัมพูชา
- (๒) แบบคำร้องขอนำเข้าคนต่างด้าว (แบบ นจ.๒)
- (๓) หนังสือแต่งตั้ง (Power of Attorney)
- (๔) สัญญาจ้างแรงงานกัมพูชา

ให้สำนักงานจัดหางานจังหวัดหรือสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่จัดส่งคำร้องคนต่างด้าว สัญชาติกัมพูชา ณ ที่ตั้ง ดังนี้

เรียน เอกอัครราชทูตราชาอาณาจักรกัมพูชาประจำประเทศไทย

๕๑๘/๔ ซอยรามคำแหง ๓๙ ถนนประชาอุทิศ

แขวงวังทองหลาง เขตวังทองหลาง

กรุงเทพมหานคร (๑๐๓๑๑)

๓.๒ **คำร้องขอนำเข้าคนต่างด้าวสัญชาติลาว** จัดส่งให้หัวหน้ากรมพัฒนาฝีมือแรงงานและ จัดหางานแห่งสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ผ่านสถานเอกอัครราชทูตสาธารณรัฐประชาธิปไตย ประชาชนลาวประจำประเทศไทย สำหรับเอกสารหลักฐานที่จัดส่งประกอบด้วย

- (๑) หนังสือส่งคำร้องลาว
- (๒) แบบคำร้องขอนำเข้าคนต่างด้าว (นจ.๒)
- (๓) หนังสือแต่งตั้ง (Power of Attorney)
- (๔) สัญญาจ้างแรงงานลาว

ให้สำนักงานจัดหางานจังหวัดหรือสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่จัดส่งคำร้อง คนต่างด้าว สัญชาติลาว ณ ที่ตั้ง ดังนี้

เรียน เอกอัครราชทูตสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาวประจำประเทศไทย

๕๐๒/๕๐๒/๑-๓ ขอยสการประมวล ถนนประชาธิปไตย

แขวงวังทองหลวง เขตวังทองหลวง

กรุงเทพมหานคร (๑๐๓๑๐)

๓.๓ คำร้องขอนำเข้าคนต่างด้าวสัญชาติเมียนมา จัดส่งให้กระทรวงแรงงานของประเทศเมียนมา ผ่านสถานเอกอัครราชทูตสาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมาประจำประเทศไทย โดยมีเอกสารและหลักฐาน ดังนี้

(๑) หนังสือส่งคำร้องเมียนมาพร้อมตารางขวาง และหนังสือรับรอง (ถ้ามี)

(๒) แบบคำร้องขอนำเข้าคนต่างด้าว (นจ.๒)

(๓) หนังสือแต่งตั้ง (Power of Attorney)

(๔) สัญญาจ้างแรงงานเมียนมา

(๕) หนังสือมอบอำนาจกรณีไปคัดเลือกคนต่างด้าว นายจ้างจะต้องทำหนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท เพื่อมอบอำนาจให้ไปคัดเลือกคนงานที่ประเทศต้นทาง (ผู้ที่สามารถไปคัดเลือกคนงานได้ ต้องเป็นไปตามเงื่อนไขการมอบอำนาจที่ได้กล่าวไปแล้วข้างต้น) โดยให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานจัดหางานจังหวัดหรือสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ประทับตรากรมการจัดหางานด้วยหมึกสีแดง พร้อมลงนามรับรอง โดยระบุเลขที่ และวันที่ของหนังสือส่งคำร้องกำกับลงบนตราครุฑ ดังนี้

Refer to No/.....

Date.....Month.....B.E.....

(ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่พร้อมตราประทับ)

วัน/เดือน/ปี ที่ลงลายมือชื่อ

ให้นายจ้างหรือผู้รับอนุญาตฯ รับคำร้องจากสำนักงานจัดหางานจังหวัดหรือสำนักงานจัดหางาน กรุงเทพมหานครพื้นที่ เพื่อนำไปจัดส่งให้สถานเอกอัครราชทูตสาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมาประจำประเทศไทย

๓.๔ คำร้องขอนำเข้าคนต่างด้าวสัญชาติเวียดนาม จัดส่งคำร้องให้นายจ้างเพื่อจัดส่งให้ตัวแทน การจัดส่งแรงงานเวียดนามหรือยื่นผ่านบริษัทจัดหางานไทย เพื่อส่งต่อให้กรมแรงงานเวียดนามในต่างแดน (DOLAB) โดยมีเอกสารและหลักฐาน ดังนี้

(๑) ใบแจ้งความต้องการนำเข้าแรงงานเวียดนาม

(๒) แบบคำร้องขอนำเข้าคนต่างด้าว (นจ.๒)

(๓) หนังสือแต่งตั้ง (Power of Attorney)

(๔) สัญญาจ้างแรงงานเวียดนาม

หมายเหตุ :

๑. หนังสือที่หน่วยงานในสังกัดกรมการจัดหางานนำส่งคำร้องให้ประเทศต้นทาง ให้มีอายุการใช้งาน ๖ เดือน นับแต่วันที่ออก

๒. กรณีนายจ้างเปลี่ยนแปลงบริษัทจัดหางานของประเทศต้นทางในหนังสือแต่งตั้ง (Power of Attorney) จาก A เป็น B ให้นายจ้างทำหนังสือชี้แจงเหตุผล และจัดทำหนังสือแต่งตั้งฉบับใหม่เพื่อให้เจ้าหน้าที่ รับรองหนังสือแต่งตั้งฉบับใหม่ โดยต้องนำหนังสือฉบับเดิมมาคืน

๓. การดำเนินการของทางการประเทศต้นทาง

กรณีแรงงานต่างด้าวสัญชาติกัมพูชา ลาว และเมียนมา เมื่อสถานเอกอัครราชทูตได้รับเอกสารแล้ว จะจัดส่งข้อมูลกลับไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในประเทศของตน เพื่อดำเนินการรับสมัคร คัดเลือกแรงงาน จัดทำบัญชีรายชื่อ(Name List) และจัดส่งบัญชีรายชื่อแรงงานให้นายจ้าง

๔. การยื่นบัญชีรายชื่อ (Name List) คนต่างด้าว

การยื่นบัญชีรายชื่อ (Name List) ของคนต่างด้าว เมื่อนายจ้างได้รับบัญชีรายชื่อคนต่างด้าว จากประเทศต้นทางแล้ว ให้ดำเนินการ ดังนี้

นายจ้าง/สถานประกอบการเมื่อได้รับบัญชีรายชื่อแรงงานต่างด้าว (Name list) ที่ผ่านการ ประทับตราและลงลายมือชื่อรับรองอย่างเป็นทางการจากกระทรวงแรงงานของประเทศต้นทางแล้ว ให้ยื่นคำขออนุญาตทำงานแทนคนต่างด้าว ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัดหรือสำนักงานจัดหางาน กรุงเทพมหานครพื้นที่ที่ยื่นคำร้องขอนำเข้าคนต่างด้าว พร้อมเอกสาร ดังนี้

๑. แบบคำขอรับใบอนุญาตทำงาน (ตท.๒)
๒. หนังสือรับรองการจ้างตามแบบที่กำหนด
๓. สำเนาหนังสือเดินทางหรือสำเนาเอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง
๔. บัญชีรายชื่อของคนต่างด้าว (Name List) แยกตามสัญชาติ มีเอกสารหลักฐานประกอบ ดังนี้

๔.๑ **กรณีคนต่างด้าวสัญชาติกัมพูชา/ลาว** เอกสารประกอบด้วย บัญชีรายชื่อคนต่างด้าว (Name list) สัญชาติกัมพูชา/ลาว ที่ผ่านการรับรองจากประเทศต้นทาง โดยให้ระบุด้านตรวจคนเข้าเมือง ที่คนต่างด้าวจะเดินทางเข้ามา และสำเนาหนังสือนำส่งคำร้องของหน่วยงานในสังกัดกรมการจัดหางาน ถึงหน่วยงานที่รับผิดชอบของกัมพูชา/ลาว

๔.๒ **กรณีคนต่างด้าวสัญชาติเมียนมา** เอกสารประกอบด้วย หนังสือนำส่งจากสถานเอกอัครราชทูต สาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมา (จะมีตราอนุญาตประทับบริเวณซ้ายมือ ซึ่งมองไม่เห็นด้วยตาเปล่า ต้องใช้มือ สัมผัส) พร้อมบัญชีรายชื่อคนต่างด้าว (Name list) สัญชาติเมียนมาที่มีการประทับตรา และลงลายมือชื่อ รับรองจากประเทศต้นทาง และสำเนาหนังสือนำส่งคำร้องของหน่วยงานในสังกัดกรมการจัดหางานถึงหน่วยงาน ที่รับผิดชอบของเมียนมา

๔.๓ **กรณีคนต่างด้าวสัญชาติเวียดนาม** ใช้เอกสารประกอบด้วย บัญชีรายชื่อคนต่างด้าว (Name list) ที่ผ่านการรับรองจากประเทศต้นทาง และสำเนาใบแจ้งความต้องการนำเข้าแรงงานสัญชาติเวียดนาม (แรงงานเดินทางเข้ามาทางเครื่องบินเท่านั้น)

๕. รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาสีเข้ม ขนาด ๓x๔ เซนติเมตร ซึ่งถ่ายมาแล้ว ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป

๖. หลักฐานนายจ้าง

๖.๑ กรณีนายจ้างเป็นบุคคลธรรมดา ใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือ เดินทาง กรณีเป็นคนต่างด้าว

๖.๒ กรณีนายจ้างเป็นนิติบุคคล ใช้สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล สำเนาบัตร ประจำตัวประชาชนของกรรมการของผู้มีอำนาจลงนาม หรือสำเนาใบอนุญาตทำงานกรณีนายจ้างเป็นคนต่างด้าว และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

๗. กรณีผู้รับอนุญาตนำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศเป็นผู้ดำเนินการ ใช้สำเนาสำภูณำคนต่างด้าวเข้ามาทำงานกับนายจ้างในประเทศ

๘. หนังสือมอบอำนาจ ดังนี้

๘.๑ กรณีมอบอำนาจให้พนักงานบริษัท/ลูกจ้างของบุคคลธรรมดา แสดงหลักฐานการส่งเงินสมทบประกันสังคมเดือนล่าสุด สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน

๘.๒ กรณีบุคคลธรรมดาตามมอบอำนาจให้ สามี/ภรรยา/บุตร/บิดา/มารดา/พี่/น้อง ต้องแสดงหลักฐานสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน ที่แสดงว่ามีความสัมพันธ์กันตามกฎหมาย

๙. แผนที่แสดงที่ตั้งสถานที่ทำงาน

การดำเนินการของเจ้าหน้าที่

สำนักงานจัดหางานจังหวัดและสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารหลักฐานต่าง ๆ

๒. ดำเนินการพิจารณาอนุญาตการทำงานของคนต่างด้าว **พร้อมทั้งจัดเก็บเงินค่าธรรมเนียมใบอนุญาตทำงานตามสัญญาจ้างและค่ายื่นคำขอ และออกใบเสร็จรับเงินให้นายจ้างไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ ให้จัดเก็บหลักประกันจากนายจ้างทุกรายที่ดำเนินการนำคนต่างด้าวเข้ามาทำงานด้วยตนเอง และออกใบเสร็จรับเงินให้นายจ้างไว้เป็นหลักฐาน และรายงานผลการดำเนินการให้สำนักบริหารแรงงานต่างด้าวทราบทุกวันที่มีการเก็บหลักประกัน พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลการอนุญาตทำงานในระบบสารสนเทศให้แล้วเสร็จ เพื่อความรวดเร็วในการออกใบอนุญาตทำงานต่อไป**

๓. จัดทำหนังสือนำส่งเอกสารให้สำนักบริหารแรงงานต่างด้าวพร้อมหลักฐานประกอบการขออนุญาตนำคนต่างด้าวเดินทางเข้ามาในราชอาณาจักร และระบุด่านตรวจคนเข้าเมืองที่แรงงานจะเดินทางผ่านเข้ามาในประเทศ สำหรับเอกสารหลักฐานที่นำส่งประกอบด้วย

๓.๑ บัญชีรายชื่อคนต่างด้าว (Name List) ฉบับจริง

๓.๒ สำเนาหลักฐานการวางหลักประกันของนายจ้าง กรณีนายจ้างเป็นผู้ดำเนินการนำคนต่างด้าวเข้ามาทำงานด้วยตนเอง

การประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่ออนุญาตให้คนต่างด้าวเข้ามาทำงานในประเทศ

เมื่อสำนักบริหารแรงงานต่างด้าวได้รับหนังสือจากสำนักงานจัดหางานจังหวัด/สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่แล้ว ให้สำนักบริหารแรงงานต่างด้าวดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร **ประทับตรากรมการจัดหางานด้วยหมึกสีแดง** และลงลายมือชื่อกำกับพร้อมประทับตราชื่อและตำแหน่งในบัญชีรายชื่อคนต่างด้าวทุกแผ่น

๒. จัดทำหนังสือเสนออธิบดีกรมการจัดหางาน เพื่อลงนามในหนังสือ ๒ ฉบับ คือ

๒.๑ **กรณีคนต่างด้าวสัญชาติกัมพูชา/ลาว/เวียดนาม** หนังสือแจ้งสถานเอกอัครราชทูตไทย ณ กรุงพนมเปญ (กัมพูชา) / ณ เวียงจันทน์ (ลาว) / ณ กรุงฮานอย (เวียดนาม) เพื่อพิจารณาตรวจลงตราวีซ่า (Non - Immigrant L-A) แก่คนต่างด้าว และหนังสือแจ้งสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองเพื่ออนุญาตให้คนต่างด้าว กัมพูชา ลาว และเวียดนาม เดินทางผ่านด่านตรวจคนเข้าเมืองตามที่นายจ้างได้แจ้งไว้ (กรณีเวียดนามแจ้ง Dolab ทราบด้วย)

๒.๒ **กรณีคนต่างด้าวสัญชาติเมียนมา** หนังสือถึงสถานเอกอัครราชทูตสาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมาเพื่อยืนยันการคัดเลือกแรงงานของนายจ้างพร้อมแนบบัญชีรายชื่อ และหนังสือถึงสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองเพื่ออนุญาตให้คนต่างด้าวสัญชาติเมียนมาเดินทางผ่านด่านที่กำหนดเข้ามาในราชอาณาจักรไทย และพิจารณาการตรวจลงตราวีซ่า Non - Immigrant L-A ให้แก่คนต่างด้าวตามบัญชีรายชื่อ

๕. คนงานเดินทางกลับประเทศต้นทาง

เพื่อขอรับการตรวจลงตราวีซ่า NON L-A และเข้ารับการอบรม ณ ประเทศต้นทาง

๖. การอบรมคนต่างด้าวก่อนเข้าทำงาน

แรงงานต่างด้าวจะต้องเข้ารับการอบรม ณ ศูนย์แรกรับเข้าทำงานและสิ้นสุดการจ้าง

- สัญชาติกัมพูชา เข้ารับการอบรมที่ศูนย์แรกรับฯ จังหวัดสระแก้ว
- สัญชาติลาว เข้ารับการอบรมที่ศูนย์แรกรับฯ จังหวัดหนองคาย หรือจังหวัดมุกดาหาร
- สัญชาติเมียนมา เข้ารับการอบรมที่ศูนย์แรกรับฯ จังหวัดตาก หรือจังหวัดระนอง

แรงงานต่างด้าวจะได้รับใบอนุญาตทำงาน (E- Work- Permit) จากศูนย์แรกรับฯ

๗. การแจ้งการจ้างคนต่างด้าว/คนต่างด้าวแจ้งเข้าทำงาน/การนำส่งใบรับรองแพทย์

นายจ้างเดินทางไปรับคนงานที่ศูนย์แรกรับเข้าทำงานและสิ้นสุดการจ้าง เมื่อคนต่างด้าวเดินทางถึงสถานที่ทำงานแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

- นายจ้างแจ้งการจ้างคนต่างด้าว ภายใน ๑๕ วัน
- คนต่างด้าวแจ้งเข้าทำงานภายใน ๑๕ วัน
- คนต่างด้าวต้องไปตรวจสุขภาพและนำใบรับรองแพทย์ยื่นภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับใบอนุญาตทำงาน

ฝ่ายจัดระบบการนำเข้าแรงงานต่างด้าวตาม MoU

โทรศัพท์ ๐๒ ๓๕๔ ๑๗๖๓

โทรสาร ๐๒ ๓๕๔ ๑๗๒๓

วันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๒

ขั้นตอนการนำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศ ตามระบบMoU

๑. การยื่นความต้องการแรงงาน (Demand Letter)

นายจ้างที่ประสงค์จะนำคนต่างด้าวมาทำงานกับตนในประเทศ หรือกรณีผู้รับอนุญาตให้นำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศประสงค์จะนำคนต่างด้าวมาทำงานให้นายจ้าง ให้ยื่นแบบคำร้องขอ นำคนต่างด้าวมาทำงานในประเทศ ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัดหรือสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ที่ตั้งอยู่ในท้องที่ซึ่งเป็นสถานที่ทำงานของคนต่างด้าว ดังนี้

๑. แบบคำร้องขอ นำคนต่างด้าวมาทำงานในประเทศ (แบบ นจ. ๒)

๒. หนังสือแต่งตั้ง (Power of Attorney)

๓. สัญญาจ้างแรงงาน (Employment Contract) กัมพูชา/ลาว/เมียนมา/เวียดนาม แล้วแต่กรณี หากนำแรงงานต่างด้าวไปลงเรือประมงต้องใช้สัญญาจ้างในงานประมงทะเล (Sea Fishery Work Employment) กัมพูชา/ลาว/เมียนมา/เวียดนาม แล้วแต่กรณี

๔. หลักฐานนายจ้าง

๔.๑ **กรณีนายจ้างเป็นบุคคลธรรมดา** สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นคนต่างด้าว)

๔.๒ **กรณีนายจ้างเป็นนิติบุคคล** สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม หรือสำเนาใบอนุญาตทำงานกรณีนายจ้างเป็นคนต่างด้าว และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

๔.๓ หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น หลักฐานนายจ้าง ใบอนุญาตจัดตั้งโรงงาน สัญญาจ้างงานกับบริษัทคู่ค้า สัญญาก่อสร้าง เป็นต้น

๕. กรณีผู้รับอนุญาตนำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศเป็นผู้ดำเนินการ ใช้สำเนาสัญญานำคนต่างด้าวเข้ามาทำงานกับนายจ้างในประเทศ และใบอนุญาตนำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศ

๖. หนังสือมอบอำนาจ ดังนี้

๖.๑ กรณีมอบอำนาจให้พนักงานบริษัท/ลูกจ้างของบุคคลธรรมดา แสดงหลักฐานการส่งเงินสมทบประกันสังคมเดือนล่าสุด สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน

๖.๒ กรณีบุคคลธรรมดาตามมอบอำนาจให้ สามมี/ภรรยา/บุตร/บิดา/มารดา/พี่/น้อง แสดงหลักฐานสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน

๗. สำหรับการนำเข้าแรงงานเมียนมา นายจ้างต้องไปคัดเลือกแรงงานที่ประเทศเมียนมา โดยจะต้องทำหนังสือมอบอำนาจ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานจัดหางานจังหวัด/สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ รับรองด้วย สำหรับผู้ที่ไปทำการคัดเลือกคนงานได้ ต้องเป็นไปตามเงื่อนไขการมอบอำนาจที่กล่าวข้างต้น หรือเป็นตนนายจ้างเอง เงื่อนไขในการนำเข้าแรงงานเมียนมาตาม MOU ดังนี้

๑. ไม่อนุญาตให้บุคคลธรรมดานำเข้าคนต่างด้าว

๒. ไม่อนุญาตให้คนต่างด้าวสัญชาติเมียนมาเข้ามาทำงานในตำแหน่งผู้รับใช้ในบ้าน

๓. ในการนำเข้าคนต่างด้าวสัญชาติเมียนมาเพศหญิง ต้องมีจำนวนไม่ต่ำกว่า ๕ คน/ครั้ง

๔. การยื่นคำร้องขอ นำเข้าแรงงานต่างด้าวแต่ละครั้งสามารถระบุจำนวนได้ไม่เกิน ๒๐๐ คน/ครั้ง

๕. นายจ้างต้องทำหนังสือรับรอง ใน ๓ กรณี คือ

๕.๑ กรณีนายจ้างนำแรงงานต่างด้าวไปทำงานในท้องที่จังหวัดภาคใต้

๕.๒ กรณีนายจ้างยื่นคำร้องขอนำเข้าคนต่างด้าวเกิน ๒๐๐ คน

๕.๓ กรณีนายจ้างในกิจการรับจ้างทำของ รับจ้างทั่วไป

เงื่อนไขตามข้อ ๑ ข้อ ๒ และข้อ ๓ ทางกรมแรงงานจะผ่อนปรน กรณีเป็นคนต่างด้าวที่เคยได้รับอนุญาตให้ทำงานในประเทศไทย แล้วแต่กรณี

อนึ่ง ให้นายจ้างกรอกเอกสารให้ครบถ้วนทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ โดยให้จัดทำเอกสาร ๓ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด ส่งให้ประเทศต้นทาง และสำเนา ๒ ชุด ให้นำส่งหน่วยงานที่รับคำร้องเก็บไว้ ๑ ชุด และให้ผู้ยื่นคำร้องเก็บไว้ ๑ ชุด)

๒. การยื่นบัญชีรายชื่อ (Name List) คนต่างด้าว

การยื่นบัญชีรายชื่อ (Name List) ของคนต่างด้าว เมื่อนายจ้างได้รับบัญชีรายชื่อคนต่างด้าวจากประเทศต้นทางแล้ว ให้ดำเนินการ ดังนี้

นายจ้าง/สถานประกอบการเมื่อได้รับบัญชีรายชื่อแรงงานต่างด้าว (Name list) ที่ผ่านการประทับตราและลงลายมือชื่อรับรองอย่างเป็นทางการจากกระทรวงแรงงานของประเทศต้นทางแล้ว ให้ยื่นคำขออนุญาตทำงานแทนคนต่างด้าว ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัดหรือสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ที่ยื่นคำร้องขอนำเข้าคนต่างด้าว พร้อมเอกสาร ดังนี้

๑. แบบคำขอรับใบอนุญาตทำงาน (ตท.๒)

๒. หนังสือรับรองการจ้างตามแบบที่กำหนด

๓. สำเนาหนังสือเดินทางหรือสำเนาเอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง

๔. บัญชีรายชื่อของคนต่างด้าว (Name List) แยกตามสัญชาติ มีเอกสารหลักฐานประกอบ ดังนี้

๔.๑ **กรณีคนต่างด้าวสัญชาติกัมพูชา/ลาว** เอกสารประกอบด้วย บัญชีรายชื่อคนต่างด้าว (Name list) สัญชาติกัมพูชา/ลาว ที่ผ่านการรับรองจากประเทศต้นทาง โดยให้ระบุด้านตรวจคนเข้าเมืองที่คนต่างด้าวจะเดินทางเข้ามา และสำเนาหนังสือนำส่งคำร้องของหน่วยงานในสังกัดกรมการจัดหางานถึงหน่วยงานที่รับผิดชอบของกัมพูชา/ลาว

๔.๒ **กรณีคนต่างด้าวสัญชาติเมียนมา** เอกสารประกอบด้วย หนังสือนำส่งจากสถานเอกอัครราชทูตสาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมา (จะมีตราประทับบริเวณซ้ายมือ ซึ่งมองไม่เห็นด้วยตาเปล่า ต้องใช้มือสัมผัส) พร้อมบัญชีรายชื่อคนต่างด้าว (Name list) สัญชาติเมียนมาที่มีการประทับตรา และลงลายมือชื่อรับรองจากประเทศต้นทาง และสำเนาหนังสือนำส่งคำร้องของหน่วยงานในสังกัดกรมการจัดหางานถึงหน่วยงานที่รับผิดชอบของเมียนมา

๔.๓ **กรณีคนต่างด้าวสัญชาติเวียดนาม** ใช้เอกสารประกอบด้วย บัญชีรายชื่อคนต่างด้าว (Name list) ที่ผ่านการรับรองจากประเทศต้นทาง และสำเนาใบแจ้งความต้องการนำเข้าแรงงานสัญชาติเวียดนาม (แรงงานเดินทางเข้ามาทางเครื่องบินเท่านั้น)

๕. รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาสีเข้ม ขนาด ๓x๔ เซนติเมตร ซึ่งถ่ายมาแล้ว ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป

๖. หลักฐานนายจ้าง

๖.๑ กรณีนายจ้างเป็นบุคคลธรรมดา ใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทาง กรณีเป็นคนต่างด้าว

๖.๒ กรณีนายจ้างเป็นนิติบุคคล ใช้สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการของผู้มีอำนาจลงนาม หรือสำเนาใบอนุญาตทำงานกรณีนายจ้างเป็นคนต่างด้าว และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

๗. กรณีผู้รับอนุญาตนำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศเป็นผู้ดำเนินการ ใช้สำเนาสำเนานำคนต่างด้าวเข้ามาทำงานกับนายจ้างในประเทศ

๘. หนังสือมอบอำนาจ ดังนี้

๘.๑ กรณีมอบอำนาจให้พนักงานบริษัท/ลูกจ้างของบุคคลธรรมดา แสดงหลักฐานการส่งเงินสมทบประกันสังคมเดือนล่าสุด สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน

๘.๒ กรณีบุคคลธรรมดาตามมอบอำนาจให้ สามมี/ภรรยา/บุตร/บิดา/มารดา/พี่/น้อง ต้องแสดงหลักฐานสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน ที่แสดงว่ามีความสัมพันธ์กันตามกฎหมาย

๙. แผนที่แสดงที่ตั้งสถานที่ทำงาน

๓. คนงานเดินทางกลับประเทศต้นทาง

เพื่อขอรับการตรวจลงตราวีซ่า NON L-A และเข้ารับการอบรม ณ ประเทศต้นทาง

๔. การอบรมคนต่างด้าวก่อนเข้าทำงาน

แรงงานต่างด้าวจะต้องเข้ารับการอบรม ณ ศูนย์แรกรับเข้าทำงานและสิ้นสุดการจ้าง

- สัญชาติกัมพูชา เข้ารับการอบรมที่ศูนย์แรกรับฯ จังหวัดสระแก้ว
- สัญชาติลาว เข้ารับการอบรมที่ศูนย์แรกรับฯ จังหวัดหนองคาย หรือจังหวัดมุกดาหาร
- สัญชาติเมียนมา เข้ารับการอบรมที่ศูนย์แรกรับฯ จังหวัดตาก หรือจังหวัดระนอง

แรงงานต่างด้าวจะได้รับใบอนุญาตทำงาน (E-Work-Permit) จากศูนย์แรกรับฯ

๕. การแจ้งการจ้างคนต่างด้าว/คนต่างด้าวแจ้งเข้าทำงาน/การนำส่งใบรับรองแพทย์

นายจ้างเดินทางไปรับคนงานที่ศูนย์แรกรับเข้าทำงานและสิ้นสุดการจ้าง เมื่อคนต่างด้าวเดินทางถึงสถานที่ทำงานแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

- นายจ้างแจ้งการจ้างคนต่างด้าว ภายใน ๑๕ วัน
- คนต่างด้าวแจ้งเข้าทำงานภายใน ๑๕ วัน
- คนต่างด้าวต้องไปตรวจสุขภาพและนำใบรับรองแพทย์ยื่นภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับใบอนุญาตทำงาน

ฝ่ายจัดระบบการนำเข้าแรงงานต่างด้าวตาม MoU

โทรศัพท์ ๐๒ ๓๕๔ ๑๗๖๓

โทรสาร ๐๒ ๓๕๔ ๑๗๒๓

วันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๒

คำร้องขอนำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศไทย

Application Form for bringing foreign worker to work with employer in the Kingdom of Thailand

(สัญชาติ.....) (Nationality.....)

๑. ข้าพเจ้า (นายจ้าง/สถานประกอบการ)..... 1. (Employer/Company).....
 ประเภทธุรกิจ/กิจการ..... Type of business.....
 เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... Address No..... Moo..... Soi.....
 ถนน..... แขวง/ตำบล..... Road..... Sub-District.....
 เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... District..... Province.....
 โทรศัพท์..... โทรสาร..... Telephone..... Fax.....
๒. แต่งตั้งให้บริษัทประเทศต้นทาง ชื่อ..... 2. The name of authorized company from the country of origin.....
 ที่อยู่..... Address.....
 ตามหนังสือแต่งตั้งลงวันที่...../...../..... Concerning the Power of Attorney on (date)...../...../.....
๓. ประสงค์จะจ้างคนต่างด้าว จำนวน.....คน 3. We would like to hire.....(number of) foreign worker (s).
 งานกรรมกร Labourer
 เพศชาย จำนวน.....คน เพศหญิง จำนวน.....คน Maleperson (s) Femaleperson (s)
 งานรับใช้ในบ้าน Domestic Worker
 เพศชาย จำนวน.....คน เพศหญิง จำนวน.....คน Maleperson (s) Femaleperson (s)
 งานช่างเครื่องยนต์ในเรือประมงทะเล Mechanic on Fishing vessel
 เพศชาย จำนวน.....คน เพศหญิง จำนวน.....คน Maleperson (s) Femaleperson (s)
 งานอื่นๆ (ระบุ)..... Other (specify).....
 เพศชาย จำนวน.....คน เพศหญิง จำนวน.....คน Maleperson (s) Femaleperson (s)
๔. คุณสมบัติที่ต้องการ : อายุ.....ปี ส่วนสูง.....น้ำหนัก..... 4. Qualification : Age.....year (S) Height..... Weight.....
๕. สถานที่ทำงานของคนต่างด้าวในประเทศไทย 5. Place of work of foreign worker in Thailand
 เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... Address No..... Moo..... Soi.....
 ถนน..... แขวง/ตำบล..... Road..... Sub-District.....
 เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... District..... Province.....
๖. ระยะเวลาการจ้าง.....ปี.....เดือน 6. Period of employment.....year (s).....month (s)
๗. ค่าจ้าง.....บาท ต่อวัน/เดือน 7. Wagebath per/day/month
๘. ชั่วโมงการทำงานปกติ.....ชั่วโมง 8. Number of normal working hours.....hours.
๙. วันหยุดประจำสัปดาห์.....วัน วันหยุดพักผ่อนประจำปี.....วัน 9. Weekly holiday.....day (s) Annual leave.....day (s)
 วันหยุดตามประเพณี.....วัน Thai official holiday.....day (s)
๑๐. คนต่างด้าวจะเดินทางเข้ามาผ่านด่านตรวจคนเข้าเมือง..... 10. The Immigration checkpoint which foreign worker will enter.....
๑๑. คนต่างด้าวเข้ารับการอบรมที่ศูนย์แรกรับเข้าทำงานและสิ้นสุด 11. Foreign Worker received training at Post-Arrival and Repatriation
 การจ้าง จังหวัด..... Center,.....Province
 ทั้งนี้ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะดำเนินการให้คนต่างด้าวที่ขอ
 นำมาทำงานปฏิบัติตามให้ถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ
 We hereby accept that all processes of bringing foreign workers
 to work shall comply with the Thai laws and regulations.

ลายมือชื่อ.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.Signature.....
Date.....Month.....Year.....

ตัวอย่างบัญชีรายชื่อ (Name List) แร่งงานต่างด้าวสัญชาติลาว

Name List of working Worker Abroad

0699
 No...../VTE
 Vientiane..... 06 MAR 2019

Name:

Address: No.:

Tel:

Fax:

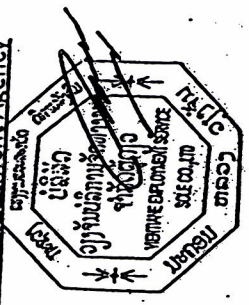
No	Name and Last Name	Sex	Age	Passport No	Address	District	Province	Area of Work
1		M	18		KAYSONGPHOSY	KAYSONE	SAVANNAKHET	SERVICE
2		F	20		KAYSONGPHOSY	KAYSONE	SAVANNAKHET	SERVICE

Director General

Department of Skills Development and Employment



Name of Recruitment Agency



28 MAR 2019

ตัวอย่างบัญชีรายชื่อ (Name List) แรงงานต่างด้าวสัญชาติกัมพูชา



Kingdom of Cambodia
Nation Religion King

MINISTRY OF LABOUR
AND VOCATIONAL TRAINING

N°...៩៩៧/៦.....M.L.V.T/G.D.L

Name List of Cambodian Workers
Working Places:

Address: No.

Sending Company: IIS Company Ltd.

No.	Surname - Name (Khmer)	Surname - Name (English)	Sex	Date of Birth	Passport No.	Expiry No.	Place of Birth
1			M	06-12-1998			UDOR MEANCHEY
2			M	15-07-1971			UDOR MEANCHEY

Finish the list No. 02 only.



27 MAR 2019



Phnom Penh, Dec 14, 2018
GENERAL DEPARTMENT OF LABOUR

Delegate of the Royal Government in Charge as
Director General of General Department of Labour

แบบรายงานการตรวจสอบคัดกรองแรงงานต่างด้าว (กลุ่มติดธงรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๑)

ที่นายจ้าง/สถานประกอบการ ยื่นคำร้องขอเข้าแรงงานต่างด้าวตามระบบ MOU

สำนักงานจัดหางานจังหวัด...../สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่.....

ประจำเดือน

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล แรงงานต่างด้าว	เพศ	เลขที่ PP/TD	หมายเลขบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย (เลข ๑๓ หลัก)	หมายเหตุ
๑					
๒					
๓					
๔					
๕					
๖					
๗					
๘					
๙					
๑๐					
๑๑					
๑๒					
๑๓					
๑๔					
๑๕					

หมายเหตุ ให้คัดลอกรายงานทุกวันที ๒๕ ของเดือน และรายงานทุกวันที ๒๘ ของเดือน

ประชาสัมพันธ์

นายจ้าง/สถานประกอบการที่มีการจ้างคนต่างด้าวสัญชาติกัมพูชา ลาว และเมียนมา โปรดตรวจสอบใบอนุญาตทำงานลูกจ้างของท่านหากหมดอายุ 1 พ.ย. 2562 หรือ 31 มี.ค. 2563 ให้รีบพาไปดำเนินการนำเข้าตามระบบ MOU หากไม่ดำเนินการเมื่อสิ้นสุดการอนุญาตดังกล่าว คนต่างด้าวจะต้องเดินทางออกนอกราชอาณาจักรภายใน 15 วัน ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย ซึ่งกำหนดไว้ว่า “เมื่อสิ้นสุดการอนุญาตหรือการอนุญาตเป็นอันสิ้นผลตามประกาศนี้ ให้คนต่างด้าวดังกล่าวอยู่ในราชอาณาจักรได้อีกสิบห้าวัน เพื่อเตรียมการเดินทางออกนอกราชอาณาจักร”

การแจ้งเข้า-ออกจากงานคนต่างด้าว (มาตรา 13)

วิธีการนับ การแจ้งเข้า-แจ้งออก ให้นับวันถัดจากวันที่รับเข้าหรือออกจากงานเป็นวันที่ 1

1. การแจ้งเข้าทำงานให้แจ้งภายใน 15 วัน นับแต่วันที่จ้าง

วิธีนับ รับเข้าทำงาน 1 พ.ค. 2562 → แจ้งเข้าทำงานภายใน 16 พ.ค. 2562

2. การแจ้งออกจากงานให้แจ้งออกจากงานภายใน 15 วัน นับแต่วันออกจากงาน

วิธีนับ ออกจากงาน 1 พ.ค. 2562 → แจ้งออกจากงานภายใน 16 พ.ค. 2562

3. คนต่างด้าว (บัตรสีชมพู) ออกจากงาน **ต้องหานายจ้างใหม่ให้ได้ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ไม่ได้ทำงานอยู่กับนายจ้างเดิม** มิฉะนั้นการอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรสิ้นสุดตามประกาศกระทรวงมหาดไทย และเมื่อหานายจ้างใหม่ได้แล้ว **ต้องแจ้งนายทะเบียนภายใน 15 วัน นับแต่วันที่เข้าทำงาน**

วิธีนับ ออกจากงาน 1 พ.ค. 2562 → นานายจ้างใหม่ภายใน 16 พ.ค. 2562

เข้าทำงานกับนายจ้างใหม่ 16 พ.ค. 2562 → แจ้งเข้าทำงานภายใน 31 พ.ค. 2562

คำเตือน

- การจ้างคนต่างด้าวที่ไม่มีใบอนุญาตทำงานเข้าทำงานหรือใบอนุญาตทำงานสิ้นสุด
- โทษปรับตั้งแต่ 1 หมื่นบาท – 1 แสนบาท ต่อคนต่างด้าว 1 คน
- ทำผิดซ้ำ จำคุกไม่เกิน 1 ปี หรือปรับตั้งแต่ 5 หมื่นบาท – 2 แสนบาท ต่อคนต่างด้าว 1 คน หรือทั้งจำทั้งปรับ และห้ามจ้าง 3 ปี
- นายจ้างไม่แจ้งการเข้าทำงานของคนต่างด้าว
นายจ้างไม่แจ้งการออกจากงานของคนต่างด้าว } มีโทษปรับไม่เกิน 2 หมื่นบาท
- คนต่างด้าวไม่แจ้งเข้าทำงาน มีโทษปรับไม่เกิน 2 หมื่นบาท

“ด้วยความปรารถนาดีจากกรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน”