

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขอรับใบอนุญาตทำงานแทนคนต่างด้าวสัญชาติกัมพูชา ลาว เมียนมาและเวียดนาม ซึ่งประสงค์จะเข้ามาทำงานในราชอาณาจักรตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมืองภายใต้บันทึกความตกลงหรือบันทึกความเข้าใจที่รัฐบาลไทยทำไว้กับรัฐบาลต่างประเทศ (MoU) กรณีดำเนินการโดยผู้รับอนุญาตให้นำคนต่างด้าวมาทำงาน : การขอให้นำคนต่างด้าวสัญชาติกัมพูชา ลาว เมียนมาและเวียดนามมาทำงานในประเทศ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว กรมการจัดหางาน
ประเภทของงานบริการ	กระบวนการบริการที่เชื่อมโยงกับหน่วยงานอื่น
หมวดหมู่กระบวนการงาน	การออกใบอนุญาต
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> - พระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม - กฎกระทรวงการนำคนต่างด้าวเข้ามาทำงานกับนายจ้างในประเทศ พ.ศ. 2559 - ประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่อง กำหนดงานที่ห้ามคนต่างด้าวทำ ลงวันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2563 - ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง กำหนดแบบการแจ้งความต้องการจ้างคนต่างด้าว แบบคำร้องขอให้นำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศ แบบคำขอรับใบอนุญาตนำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศ แบบอนุญาตนำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศ แบบคำขอต่ออายุใบอนุญาตนำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศ แบบสัญญาค้ำประกันของธนาคาร แบบคำขอเปลี่ยนแปลงหลักประกันและแบบคำขอรับหลักประกันคืน ลงวันที่ 14 พฤศจิกายน พ.ศ. 2559
ระยะเวลาดำเนินการที่กำหนดในกฎหมาย	ไม่มี
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ (ให้บริการในท้องถิ่นเป็นที่ตั้งของสถานที่ทำงานของคนต่างด้าว)	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
สำนักงานจัดหางานจังหวัดทุกจังหวัด (ให้บริการในท้องถิ่นเป็นที่ตั้งของสถานที่ทำงานของคนต่างด้าว)	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการยื่นคำขอ

ผู้รับอนุญาตให้นำคนต่างด้าวมาทำงาน ที่ประสงค์จะนำคนต่างด้าวเข้ามาทำงานในราชอาณาจักร ตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมืองภายใต้บันทึกความตกลงหรือบันทึกความเข้าใจที่รัฐบาลไทยทำไว้กับรัฐบาล ต่างประเทศ (MoU) ต้องยื่นคำร้องขอนำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศตามแบบ นจ. 2 ณ สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่หรือสำนักงานจัดหางานจังหวัด

หลังจากผู้รับอนุญาตให้นำคนต่างด้าวมาทำงานดำเนินการตามคู่มือประชาชนฉบับนี้แล้วเสร็จ ต้องดำเนินการตามคู่มือประชาชน เรื่อง “การขอรับใบอนุญาตทำงานแทนคนต่างด้าวสัญชาติกัมพูชา ลาว เมียนมาและเวียดนาม ซึ่งประสงค์จะเข้ามาทำงานในราชอาณาจักรตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมืองภายใต้ บันทึกความตกลงหรือบันทึกความเข้าใจที่รัฐบาลไทยทำไว้กับรัฐบาลต่างประเทศ (MoU) กรณีดำเนินการโดยผู้รับ อนุญาตให้นำคนต่างด้าวมาทำงาน : การขอรับใบอนุญาตทำงานแทนคนต่างด้าวสัญชาติกัมพูชา ลาว เมียนมา และเวียดนาม ตามมาตรา 41 วรรคสี่” ต่อด้วย มิเช่นนั้นจะยังไม่สิ้นสุดกระบวนการการขอรับใบอนุญาต ทำงานแทนคนต่างด้าวสัญชาติกัมพูชา ลาว เมียนมาและเวียดนาม ซึ่งประสงค์จะเข้ามาทำงานใน ราชอาณาจักรตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมืองภายใต้บันทึกความตกลงหรือบันทึกความเข้าใจที่รัฐบาลไทยทำ ไว้กับรัฐบาลต่างประเทศ (MoU) กรณีดำเนินการโดยผู้รับอนุญาตให้นำคนต่างด้าวมาทำงาน

หมายเหตุ :

1. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วน ตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
2. กรณีคำร้องขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนเป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำร้องขอ จะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำร้องขอดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำร้องขอไม่ดำเนินการ แก้ไขเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด จะถือว่าผู้ยื่นคำร้องขอไม่ประสงค์จะดำเนินการต่อไป และเจ้าหน้าที่จะจำหน่ายเรื่องออกจากสารบบ

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอน

1. ผู้รับอนุญาตฯ ยื่นคำร้องขอนำคนต่างด้าวมาทำงาน กับนายจ้างในประเทศพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร/นัดหมายผู้รับอนุญาตฯ มารับหนังสือส่งคำร้อง/กรณียื่นคำร้องขอนำเข้าคนต่างด้าว ตั้งแต่ 30 คนขึ้นไปต้องมีการตรวจสอบ

(ระยะเวลา 1 วันทำการ)

หมายเหตุ กรณีส่งตรวจสอบใช้ระยะเวลา 10 วันทำการ ทั้งนี้ ต้องแจ้งให้ผู้รับบริการทราบ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่
- สำนักงานจัดหางานจังหวัด

ขั้นตอน

2. เจ้าหน้าที่พิจารณาคำร้องและเอกสาร /หากมีข้อสงสัย
ส่งตรวจสอบ/ สรุปลงความเห็นและจัดทำหนังสือส่งคำร้องฯ
เพื่อเสนอต่อนายทะเบียน

(ระยะเวลา 3 วันทำการ)

หมายเหตุ : กรณีส่งตรวจสอบใช้ระยะเวลา 10 วันทำการ และแจ้ง
เลื่อนนัดหมายรับหนังสือส่งคำร้องฯ ต่อผู้มารับบริการ

3. นายทะเบียนพิจารณาลงนามในหนังสือส่งคำร้องฯ

(ระยะเวลา 1 วันทำการ)

หมายเหตุ : ณ วันนัดหมายผู้รับอนุญาตฯมารับหนังสือส่งคำร้องฯ
เพื่อไปยื่นสถานเอกอัครราชทูตของประเทศต้นทางประจำประเทศ
ไทยเพื่อให้ทางการของประเทศต้นทางดำเนินการรับสมัคร
คัดเลือกคนงาน และจัดทำบัญชีรายชื่อ (Name List)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่
- สำนักงานจัดหางานจังหวัด

- สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่
- สำนักงานจัดหางานจังหวัด

ระยะเวลาดำเนินการรวม 5 วันทำการ (ไม่รวมระยะเวลาส่งตรวจสอบ (ถ้ามี) อีก 10 วันทำการ)

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

1. แบบคำร้องขอให้นำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศ (แบบ นจ.2) จำนวน 1 ฉบับ พร้อมสำเนา 2 ฉบับ
2. หนังสือแต่งตั้ง (Power of Attorney) จำนวน 1 ชุด พร้อมสำเนา 2 ชุด
3. สัญญาจ้างแรงงาน (Employment Contract) จำนวน 1 ชุด พร้อมสำเนา 2 ชุด
4. สำเนาใบอนุญาตให้นำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศ (บต. 4) จำนวน 3 ชุด
5. สัญญานำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศ พร้อมสำเนา จำนวน 2 ชุด
6. เอกสารของนายจ้าง

6.1 กรณีนายจ้างเป็นบุคคลธรรมดา

(1) เอกสารประจำตัวของนายจ้าง

(1.1) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาเอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้เพื่อใช้ยืนยันตัวตน
ของนายจ้าง (กรณีนายจ้างเป็นคนไทย) จำนวน 1 ฉบับ หรือ

(1.2) สำเนาหนังสือเดินทาง หรือสำเนาใบสำคัญถิ่นที่อยู่ของนายจ้าง (กรณีนายจ้างเป็นคนต่างด้าว)
จำนวน 1 ชุด

(2) สำเนาทะเบียนพาณิชย์ หรือสำเนาใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองที่ส่วนราชการออกให้ เพื่อแสดงว่า
กิจการของผู้ซึ่งจะเป็นนายจ้างได้จดทะเบียนหรือได้รับอนุญาตให้จัดตั้งหรือได้รับการรับรองโดยถูกต้อง
ตามกฎหมาย โดยแสดงประเภทกิจการด้วย (ถ้ามี)

6.2 กรณีนายจ้างเป็นนิติบุคคล

(1) นิติบุคคลไทย

(1.1) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมวัตถุประสงค์ ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 ชุด

(1.2) กรณีผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลเป็นคนต่างด้าวและไม่ได้อยู่ในประเทศไทย
จะต้องมอบอำนาจให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งลงนามแทน โดยต้องให้ Notary Public และสถานทูตไทยหรือสถาน
กงสุลไทยรับรอง จำนวน 1 ชุด

(2) นิติบุคคลต่างด้าว**(2.1) กรณีจดทะเบียนในประเทศไทย**

1) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมวัตถุประสงค์ ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 ชุด

2) สำเนาใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว จำนวน 1 ฉบับ (ถ้ามี)

3) กรณีผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลเป็นคนต่างด้าวและไม่ได้อยู่ในประเทศไทย จะต้องมอบอำนาจให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งลงนามแทน โดยต้องให้ Notary Public และสถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยรับรอง จำนวน 1 ชุด

(2.2) กรณีจดทะเบียนในต่างประเทศและประกอบธุรกิจในประเทศไทย

1) สำเนาใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว และสำเนาหนังสือรับรองข้อความที่นายทะเบียนเก็บรักษาไว้ตามพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว พ.ศ. 2542 ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 ชุด หรือ

2) แบบแจ้งสถานที่เก็บรักษาบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีของนิติบุคคล ที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่ประกอบธุรกิจในประเทศไทย จำนวน 1 ชุด

6.3 กรณีนายจ้างเป็นหน่วยราชการ / รัฐวิสาหกิจ / มหาวิทยาลัยรัฐบาล/สถาบันการศึกษา โรงเรียนรัฐบาล

- สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือสำเนาเอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้เพื่อใช้ยืนยันตัวตนของผู้มีอำนาจลงนาม จำนวน 1 ฉบับ

6.4 กรณีนายจ้างเป็นโรงเรียนเอกชน

(1) สำเนาใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน จำนวน 1 ฉบับ หากมีการเปลี่ยนแปลงให้แนบสำเนาใบอนุญาตต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวน 1 ชุด

(2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนสำเนาเอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้เพื่อใช้ยืนยันตัวตนของผู้มีอำนาจลงนาม จำนวน 1 ฉบับ

6.5 กรณีนายจ้างเป็นมหาวิทยาลัยเอกชน

(1) สำเนาหนังสือการจัดตั้งมหาวิทยาลัยและคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามของมหาวิทยาลัย จำนวน 1 ชุด

(2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนสำเนาเอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้เพื่อใช้ยืนยันตัวตนของผู้มีอำนาจลงนาม จำนวน 1 ฉบับ

6.6 กรณีนายจ้างเป็นมูลนิธิ สมาคม หรือองค์การ

(1) สำเนาหนังสือรับรองการจัดตั้งมูลนิธิ สมาคม หรือองค์การ พร้อมวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และสำเนาเอกสารแต่งตั้งคณะกรรมการที่เป็นปัจจุบัน จำนวน 1 ชุด หรือ

(2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนสำเนาเอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้เพื่อใช้ยืนยันตัวตนของผู้มีอำนาจลงนาม จำนวน 1 ฉบับ

7. กรณีนายจ้างประกอบกิจการรับเหมาก่อสร้าง และการให้บริการต่าง ๆ ให้แนบสำเนาสัญญารับเหมาก่อสร้างหรือสำเนาสัญญาให้บริการต่าง ๆ (เฉพาะกรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าจะเป็นกิจการรับเหมาค่าแรงงาน) จำนวน 1 ชุด

8. กรณีผู้รับอนุญาตฯ มอบอำนาจให้ลูกจ้างซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวกับการกับนำคนต่างด้าวมาทำงานเป็นผู้ดำเนินการแทน

8.1 สำเนาบัตรประจำตัวลูกจ้าง จำนวน 1 ฉบับ

8.2 หนังสือมอบอำนาจจากผู้รับอนุญาตนำคนต่างด้าวมาทำงานซึ่งระบุข้อความมอบหมายให้ลูกจ้างเป็นผู้กระทำการแทน พร้อมติดอากรแสตมป์ จำนวน 1 ฉบับ

หมายเหตุ :

1. กรณีการขอโอนคนต่างด้าวสัญชาติเมียนมา นายจ้างต้องทำหนังสือรับรองเพิ่มเติมใน 3 กรณี คือ
 - กรณีนายจ้างนำแรงงานต่างด้าวไปทำงานในท้องที่จังหวัดภาคใต้
 - กรณีนายจ้างยื่นคำร้องขอนำเข้าคนต่างด้าวเกิน 200 คน
 - กรณีนายจ้างในกิจการรับจ้างทำของ รับจ้างทั่วไป
2. กรมการจัดหางานอยู่ในระหว่างดำเนินการเพื่อเชื่อมโยงฐานข้อมูลของทางราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จึงมีความจำเป็นต้องใช้สำเนาของเอกสารบางอย่างที่ออกโดยส่วนราชการด้วย

ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางการร้องเรียน

- สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว กรมการจัดหางาน โทรศัพท์ 0 2354 1768 โทรสาร 0 2354 1723
- สายด่วนกรมการจัดหางาน 1506 กด 2
- เว็บไซต์กรมการจัดหางาน www.doe.go.th

แบบฟอร์ม ตัวอย่าง

- แบบคำร้องนำเข้าแรงงานต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศ (แบบ นจ.2)
- หนังสือแต่งตั้ง (Power of Attorney)
- สัญญาจ้างแรงงาน (Employment Contract)
- หนังสือมอบอำนาจ