

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขอนำคนต่างด้าวสัญชาติกัมพูชา ลาว และเมียนมามาทำงานในประเทศ ตามบันทึกความเข้าใจว่าด้วยการจ้างแรงงานระหว่างรัฐ (MoU) : การขอนำคนต่างด้าวสัญชาติกัมพูชา ลาว และเมียนมามาทำงานในประเทศ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว กรมการจัดหางาน
ประเภทของงานบริการ	กระบวนการบริการที่เชื่อมโยงกับหน่วยงานอื่น
หมวดหมู่กระบวนการงาน	รับแจ้ง

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> - พระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชกฤษฎีกากำหนดงานในอาชีพและวิชาชีพที่ห้ามคนต่างด้าวทำ พ.ศ. 2522 และที่แก้ไขเพิ่มเติม - กฎกระทรวงกำหนดลักษณะต้องห้ามของคนต่างด้าวซึ่งจะขอรับใบอนุญาตทำงาน พ.ศ. 2552 - กฎกระทรวงว่าด้วยการขอรับใบอนุญาต การออกใบอนุญาต และการแจ้งการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2554 - ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง กำหนดแบบใบอนุญาตทำงาน ลงวันที่ 19 กันยายน พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
---------------------	--

ระยะเวลาดำเนินการที่กำหนดในกฎหมาย	<ul style="list-style-type: none"> - 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับเอกสารครบถ้วนถูกต้อง (กฎกระทรวงว่าด้วยการขอรับใบอนุญาต การออกใบอนุญาต และการแจ้งการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2554)
-----------------------------------	---

ขอบเขตการให้บริการ	
--------------------	--

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการสถานที่	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
สำนักงานจัดหางานจังหวัดทุกจังหวัด	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการยื่นคำขอ

นายจ้างหรือผู้รับอนุญาตให้นำคนต่างด้าวมาทำงาน ที่ประสงค์จะนำเข้าแรงงานต่างด้าวสัญชาติ กัมพูชา ลาว และเมียนมาเข้ามาทำงานภายใต้บันทึกความเข้าใจว่าด้วยการจ้างแรงงานระหว่างรัฐบาลแห่งราชอาณาจักรไทยกับรัฐบาลแห่งราชอาณาจักรกัมพูชา รัฐบาลแห่งสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว และรัฐบาลสาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมาต้องยื่นคำร้องขอให้นำเข้าแรงงานต่างด้าว และนายจ้างหรือผู้รับอนุญาตให้นำคนต่างด้าวมาทำงาน ต้องยื่นคำขอรับใบอนุญาตทำงานแทนคนต่างด้าว ณ สำนักจัดหางาน กรุงเทพมหานครเขตพื้นที่หรือสำนักงานจัดหางานจังหวัด

หลังจากผู้มาขอรับบริการดำเนินการตามคู่มือประชาชนฉบับนี้แล้วเสร็จ ต้องดำเนินการตามคู่มือประชาชน เรื่อง “การนำคนต่างด้าวสัญชาติกัมพูชา ลาว และเมียนมาทำงานในประเทศตามบันทึกความเข้าใจว่าด้วยการจ้างแรงงานระหว่างรัฐ (MoU) : การขอใบอนุญาตทำงานแทนคนต่างด้าวสัญชาติกัมพูชา ลาว และเมียนมา” ต่อด้วย มิเช่นนั้นจะถือว่ายังไม่สิ้นสุดกระบวนการการนำคนต่างด้าวสัญชาติกัมพูชา ลาว และเมียนมาทำงานในประเทศตามบันทึกความเข้าใจว่าด้วยการจ้างแรงงานระหว่างรัฐ (MoU)

หมายเหตุ :

* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสาร หรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. นายจ้างหรือผู้รับอนุญาตฯ ยื่นคำร้องขอนำเข้าคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร (ระยะเวลา 1 วันทำการ)	- สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ - สำนักงานจัดหางานจังหวัด
2. เจ้าหน้าที่พิจารณาเอกสาร / จัดทำหนังสือส่งคำร้องฯ ให้ทางการของประเทศต้นทาง ผ่านสถานเอกอัครราชทูตของประเทศต้นทางประจำประเทศไทย / นัดหมายนายจ้างหรือผู้รับอนุญาตฯ มารับหนังสือส่งคำร้องฯ เพื่อไปยื่นสถานเอกอัครราชทูตของประเทศต้นทางประจำประเทศไทย (ระยะเวลา 2 วันทำการ)	- สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ - สำนักงานจัดหางานจังหวัด

ขั้นตอน

3. นายทะเบียนพิจารณาลงนามในหนังสือส่งคำร้องฯ
(ระยะเวลา 1 วันทำการ)

หมายเหตุ : ณ วันนัดหมายนายจ้างหรือผู้รับอนุญาตฯ
มารับหนังสือส่งคำร้องฯ มารับหนังสือส่งคำร้องฯ
เพื่อไปยื่นสถานเอกอัครราชทูตของประเทศต้นทาง
ประจำประเทศไทยเพื่อให้ทางการของประเทศ
ต้นทางดำเนินการรับสมัคร คัดเลือกคนงาน และ
จัดทำบัญชีรายชื่อ (Name List)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่
- สำนักงานจัดหางานจังหวัด

ระยะเวลาดำเนินการรวม 4 วันทำการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

1. แบบคำร้องขอนำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศ (แบบ นจ.2) จำนวน 1 ฉบับ
2. แบบการแจ้งความต้องการการจ้างคนต่างด้าว (แบบ นจ.1) จำนวน 1 ฉบับ
3. หนังสือแต่งตั้ง (Power of Attorney) จำนวน 1 ชุด
4. สัญญาจ้างแรงงาน (Employment Contract) จำนวน 1 ชุด
5. เอกสารตามประเภทของนายจ้าง
 - 5.1 กรณีเป็นสถานประกอบการเอกชน
 - 5.1.1 นิติบุคคลในประเทศไทย กรณีบริษัทจำกัด หรือ ห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้แสดงเอกสารดังนี้
 - สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมวัตถุประสงค์ ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 ชุด
 - 5.1.2 นิติบุคคลในต่างประเทศ
 - สำเนาหนังสือรับรองข้อความที่นายทะเบียนเก็บรักษาไว้ตามพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว พ.ศ. 2542 ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 ฉบับ
 - สำเนาใบอนุญาตประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว จำนวน 1 ฉบับ
 - 5.2 กรณีโรงเรียนเอกชน
 - สำเนาใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน จำนวน 1 ฉบับ หากมีการเปลี่ยนแปลงให้แนบสำเนาใบอนุญาตต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวน 1 ชุด
 - 5.3 กรณีมหาวิทยาลัยเอกชน
 - สำเนาหนังสือการจัดตั้งมหาวิทยาลัยและคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามของมหาวิทยาลัย จำนวน 1 ชุด
 - 5.4 กรณีมูลนิธิ สมาคม หรือองค์การ
 - สำเนาหนังสือรับรองการจัดตั้งมูลนิธิ สมาคม หรือองค์การ พร้อมวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และ สำเนาเอกสารแต่งตั้งคณะกรรมการที่เป็นปัจจุบัน จำนวน 1 ชุด
- 55 กรณีบุคคลธรรมดา
 - สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ จำนวน 1 ฉบับ
- 5.6 กรณีนายจ้างซึ่งมีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่นอกราชอาณาจักร
 - สำเนาสัญญาจ้างเหมา สัญญาซื้อขาย หรือเอกสารอื่นที่แสดงว่าผู้ยื่นคำขอมีความจำเป็นต้องเข้ามาทำงานในราชอาณาจักร จำนวน 1 ชุด

6. หากนายจ้างนำคนต่างด้าวมาทำงานด้วยตนเอง แต่ไม่มายื่นเอกสารด้วยตนเอง ต้องแสดงเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้

6.1 กรณีนายจ้างเป็นบุคคลธรรมดาสัญชาติไทย (มอบอำนาจได้เฉพาะคู่สมรส บิดา มารดา บุตร พี่น้อง)

- หนังสือมอบอำนาจของนายจ้าง พร้อมติดอากรแสตมป์ 30 บาท
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบ จำนวน 1 ฉบับ สำหรับผู้รับมอบต้องแสดงบัตรประจำตัว

ประชาชนต่อเจ้าหน้าที่

6.2 กรณีนายจ้างเป็นนิติบุคคลสัญชาติไทย มอบอำนาจให้ลูกจ้างของตน

- หนังสือมอบอำนาจของนายจ้าง พร้อมติดอากรแสตมป์ 30 บาท
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนาม จำนวน 1 ฉบับ สำหรับผู้รับมอบต้องแสดงบัตร

ประจำตัวประชาชนต่อเจ้าหน้าที่

- สำเนาหลักฐานแสดงการเป็นลูกจ้าง จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนารายงานนำส่งเงินสมทบกองทุนประกันสังคมเดือนล่าสุด (แบบ สปส.1-10) จำนวน 1 ฉบับ

6.3 กรณีนายจ้างเป็นนิติบุคคลสัญชาติอื่น มอบอำนาจให้ลูกจ้างของตน

- หนังสือมอบอำนาจของนายจ้าง พร้อมติดอากรแสตมป์ 30 บาท
- สำเนาเอกสารประจำตัวของผู้มีอำนาจลงนาม จำนวน 1 ฉบับ สำหรับผู้รับมอบต้องแสดงเอกสาร

ประจำตัวต่อเจ้าหน้าที่

- สำเนาหลักฐานแสดงการเป็นลูกจ้าง จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนารายงานนำส่งเงินสมทบกองทุนประกันสังคมเดือนล่าสุด (แบบ สปส.1-10) จำนวน 1 ฉบับ

7. หากนายจ้างมอบหมายให้ผู้รับอนุญาตให้นำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศดำเนินการแทน ต้องแสดงเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้

7.1 กรณีนายจ้างเป็นบุคคลธรรมดาสัญชาติไทย มอบผู้รับอนุญาตฯ

- หนังสือมอบอำนาจของนายจ้าง พร้อมติดอากรแสตมป์ 30 บาท
- สำเนาใบอนุญาตให้นำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศ จำนวน 1 ชุด
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบ จำนวน 1 ฉบับ สำหรับผู้รับมอบต้องแสดงบัตรประจำตัว

ประชาชนต่อเจ้าหน้าที่

7.2 กรณีนายจ้างเป็นนิติบุคคลสัญชาติไทย มอบผู้รับอนุญาตฯ

- หนังสือมอบอำนาจของนายจ้าง พร้อมติดอากรแสตมป์ 30 บาท
- สำเนาใบอนุญาตให้นำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศ จำนวน 1 ชุด
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนาม จำนวน 1 ฉบับ สำหรับผู้รับมอบต้องแสดงบัตร

ประจำตัวประชาชนต่อเจ้าหน้าที่

7.3 กรณีนายจ้างเป็นนิติบุคคลสัญชาติอื่น มอบผู้รับอนุญาตฯ

- หนังสือมอบอำนาจของนายจ้าง พร้อมติดอากรแสตมป์ 30 บาท
- สำเนาใบอนุญาตให้นำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศ จำนวน 1 ชุด
- สำเนาเอกสารประจำตัวของผู้มีอำนาจลงนาม จำนวน 1 ฉบับ สำหรับผู้รับมอบต้องแสดงเอกสาร

ประจำตัวต่อเจ้าหน้าที่

หมายเหตุ :

1. กรณีการขอให้นำคนต่างด้าวสัญชาติเมียนมา นายจ้างต้องทำหนังสือรับรองเพิ่มเติมใน 3 กรณี คือ
 - กรณีนายจ้างนำแรงงานต่างด้าวไปทำงานในท้องที่จังหวัดภาคใต้
 - กรณีนายจ้างยื่นคำร้องขอนำเข้าคนต่างด้าวเกิน 200 คน
 - กรณีนายจ้างในกิจการรับจ้างทำของ รับจ้างทั่วไป

2. หากผู้รับอนุญาตให้นำคนต่างด้าวฯ มอบลูกจ้างของตนให้ดำเนินการแทนให้ยื่นหนังสือมอบอำนาจจากผู้รับอนุญาตฯ ติดอากรแสตมป์ 30 บาท พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับอนุญาตฯ และสำเนาบัตรประจำตัวลูกจ้าง จำนวน 1 ชุด

3. 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)
- การแจ้งความต้องการจ้างคนต่างด้าว (แบบ นจ.1)
- หนังสือแต่งตั้ง (Power of Attorney)
- สัญญาจ้างแรงงาน (Employment Contract)
- หนังสือมอบอำนาจ