

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขอต่ออายุใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวระดับฝีมือชำนาญการ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว กรมการจัดหางาน
ประเภทของงานบริการ	กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
หมวดหมู่กระบวนการงาน	การอนุญาต

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 - กฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมและยกเว้นค่าธรรมเนียมการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2558 - ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาอนุญาตการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2552 และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง กำหนดแบบใบอนุญาตทำงาน ลงวันที่ 19 กันยายน พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
---------------------	---

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

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

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว กรมการจัดหางาน ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 0 2245 2745 , 0 2245 2533 , 0 2248 7202	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1 - 10	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
สำนักงานจัดหางานจังหวัดทุกจังหวัด	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการยื่นคำขอ

คนต่างด้าวผู้รับใบอนุญาตทำงานประสงค์จะทำงานต่อไป ให้ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตต่อ นายทะเบียนก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ โดยสามารถยื่นคำขอได้ก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ 30 วัน เมื่อยื่นคำขอแล้ว ให้ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตทำงานไปพลางก่อนได้ จนกว่านายทะเบียนจะมีคำสั่งไม่ต่ออายุใบอนุญาต และการต่ออายุใบอนุญาตให้ต่อได้ครั้งละไม่เกิน 2 ปี

หมายเหตุ :

* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ใน คู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความ บกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการ เอกสาร หรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสาร เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และ ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าว ให้ ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอน

1. ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสาร และชำระ ค่าธรรมเนียม (การยื่นคำขอ) / เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร / นัดหมายให้ผู้รับบริการมารับใบอนุญาตทำงาน/ เจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอและเอกสาร/หากมีข้อสงสัย ส่งตรวจสอบ/สรุปความเห็นเสนอนายทะเบียน

(ระยะเวลา 1 วันทำการ)

หมายเหตุ กรณีส่งตรวจสอบระยะเวลา 6 วันทำการ และแจ้งเลื่อนนัดหมายรับใบอนุญาตทำงานต่อผู้มา รับบริการ

2. นายทะเบียนพิจารณา / ลงนามในใบอนุญาต ทำงาน หรือ หนังสือไม่อนุญาตทำงาน

(ระยะเวลา 1 วันทำการ)

3. ผู้รับบริการชำระค่าธรรมเนียม (ใบอนุญาต ทำงาน) / รับใบอนุญาตทำงาน

หมายเหตุ : คนต่างด้าวต้องลงลายมือชื่อ ในใบอนุญาตทำงานต่อหน้าเจ้าหน้าที่

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว
- สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่
- สำนักงานจัดหางานจังหวัด

- สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว
- สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่
- สำนักงานจัดหางานจังหวัด

- สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว
- สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่
- สำนักงานจัดหางานจังหวัด

ระยะเวลาดำเนินการรวม 2 วันทำการ (ไม่รวมระยะเวลาส่งตรวจสอบ (ถ้ามี) 5 วันทำการ)

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

1. คำขอต่ออายุใบอนุญาตทำงาน ตามมาตรา 23 (แบบ ตท.5) จำนวน 1 ชุด
2. ใบอนุญาตทำงานฉบับจริง พร้อมสำเนา จำนวน 1 ชุด
3. หนังสือเดินทางฉบับจริง พร้อมสำเนา จำนวน 1 ชุด หรือ ใบสำคัญถิ่นที่อยู่และใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวฉบับจริง (ถ้ามี) พร้อมสำเนา จำนวน 1 ชุด
4. สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพในกรณีที่เป็นกรณีก่อประกอบวิชาชีพที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ จำนวน 1 ฉบับ
5. ใบรับรองแพทย์ ซึ่งรับรองว่าคนต่างด้าวไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายกระทรวงกำหนดลักษณะต้องห้ามของคนต่างด้าวที่จะขอรับใบอนุญาตทำงาน พ.ศ. 2552 (อายุใบรับรองแพทย์ไม่เกิน 1 เดือนหรือตามที่แพทย์ระบุ) จำนวน 1 ฉบับ
6. เอกสารตามเงื่อนไขที่กำหนดในใบอนุญาตทำงาน (ถ้ามี) จำนวน 1 ชุด
7. กรณีคนต่างด้าวไม่มาขึ้นด้วยตนเองให้ทำหนังสือมอบอำนาจจากคนต่างด้าวติดอากรแสตมป์ 10 บาท จำนวน 1 ฉบับ (ทั้งนี้ผู้รับมอบอำนาจคนไทยต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงต่อเจ้าหน้าที่)
8. หนังสือรับรองการจ้าง จำนวน 1 ฉบับ
9. นายจ้างเป็นคนไทย ให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของนายจ้าง หรือหากเป็นส่วนราชการ ให้แนบสำเนาบัตรข้าราชการ จำนวน 1 ฉบับ
10. นายจ้างเป็นคนต่างด้าว ให้แนบสำเนาใบอนุญาตทำงานของนายจ้าง หรือหากนายจ้างไม่ได้ทำงานในประเทศไทยและไม่มีใบอนุญาตทำงานต้องให้ Notary Public และสถานทูตไทยรับรองการมอบอำนาจให้กรรมการหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งลงนามแทน จำนวน 1 ชุด
11. หนังสือมอบอำนาจจากนายจ้างติดอากรแสตมป์ 10 บาท จำนวน 1 ฉบับ (ทั้งนี้ผู้รับมอบอำนาจคนไทยต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงต่อเจ้าหน้าที่)
12. เอกสารตามประเภทของนายจ้าง
 - 12.1 กรณีเป็นสถานประกอบการเอกชน
 - 12.1.1 นิติบุคคลในประเทศไทย

กรณีบริษัทจำกัด ให้แสดงเอกสารดังนี้

 - สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมวัตถุประสงค์ ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 ชุด
 - สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5) ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 ชุด
 - สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.01) หรือ ภ.พ.09 (กรณีมีการเปลี่ยนแปลงประเภทธุรกิจ) หรือใบอนุญาตประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว จำนวน 1 ชุด
 - กรณีที่ทุนจดทะเบียนไม่เพียงพอต่อการพิจารณา หรือที่นอกเหนือจากการพิจารณาทุนจดทะเบียนชำระแล้ว ให้ใช้สำเนาเอกสารตามระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาอนุญาตการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2552 จำนวน 1 ชุด

กรณีห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้แสดงเอกสาร ดังนี้

 - สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมวัตถุประสงค์ ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 ชุด
 - สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.01) หรือ ภ.พ.09 (กรณีมีการเปลี่ยนแปลงประเภทธุรกิจ) หรือใบอนุญาตประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว จำนวน 1 ชุด

- กรณีที่ทุนจดทะเบียนไม่เพียงพอต่อการพิจารณา หรือที่นอกเหนือจากการพิจารณา ทุนจดทะเบียนชำระแล้ว ให้ใช้สำเนาเอกสารตามระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณา อนุญาตการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2552 จำนวน 1 ชุด

12.1.2 นิติบุคคลในต่างประเทศ

- สำเนาหนังสือรับรองข้อความที่นายทะเบียนเก็บรักษาไว้ตามพระราชบัญญัติ การประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว พ.ศ. 2542 ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 ฉบับ

- สำเนาใบอนุญาตประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว จำนวน 1 ฉบับ

- สำเนาหลักฐานการนำเงินจากต่างประเทศเข้ามาลงทุนในประเทศไทย (ใบธุรกรรม ทางการเงิน, ใบโอนเงิน เป็นต้น) จำนวน 1 ชุด หรือกรณีเข้ามาดำเนินธุรกิจในประเทศไทยก่อนวันที่ 30 ตุลาคม 2545 ให้แนบสำเนารายการเคลื่อนไหวทางบัญชีของธนาคารย้อนหลัง 6 เดือน จำนวน 1 ชุด

- กรณีที่ทุนจดทะเบียนไม่เพียงพอต่อการพิจารณา หรือที่นอกเหนือจากการพิจารณา ทุนจดทะเบียนชำระแล้ว ให้ใช้สำเนาเอกสารตามระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณา อนุญาตการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2552 จำนวน 1 ชุด

12.2 กรณีหน่วยราชการ/รัฐวิสาหกิจ /มหาวิทยาลัยรัฐบาล

- หนังสือรับรองจากส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ/มหาวิทยาลัยรัฐบาล ซึ่งระบุชื่อคนต่างด้าว ตำแหน่งระยะเวลาการจ้าง จำนวน 1 ชุด

12.3 กรณีสถาบันการศึกษา โรงเรียนรัฐบาล

- หนังสือรับรองจากส่วนราชการต้นสังกัด (สำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐาน, เขตการศึกษา, สำนักงานเขต) ซึ่งระบุชื่อคนต่างด้าว ตำแหน่งงาน ระยะเวลาการจ้าง จำนวน 1 ฉบับ

- สำเนาสัญญาจ้าง จำนวน 1 ชุด

12.4 กรณีโรงเรียนเอกชน

- หนังสือแต่งตั้งครู/ผู้สอนปฏิบัติหน้าที่ จำนวน 1 ฉบับ

- สำเนาสัญญาจ้าง จำนวน 1 ชุด

- สำเนาใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน จำนวน 1 ฉบับ หากมีการเปลี่ยนแปลงให้แนบสำเนา ใบอนุญาตต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวน 1 ชุด

12.5 กรณีมหาวิทยาลัยเอกชน

- สำเนาหนังสือรับรองจากหน่วยงานของกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งระบุชื่อคนต่างด้าว ตำแหน่ง และระยะเวลาการจ้าง จำนวน 1 ฉบับ

- สำเนาหนังสือการจัดตั้งมหาวิทยาลัยและคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามของมหาวิทยาลัย จำนวน 1 ชุด

12.6 กรณีมูลนิธิ สมาคม หรือองค์การ

- สำเนาหนังสือรับรองการจัดตั้งมูลนิธิ สมาคม หรือองค์การ พร้อมวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และ สำเนาเอกสารแต่งตั้งคณะกรรมการที่เป็นปัจจุบัน จำนวน 1 ชุด

12.7 กรณีกิจการถ่ายทำภาพยนตร์จากต่างประเทศ

- หนังสือรับรองจากกรมการท่องเที่ยว พร้อมรายชื่อคนต่างด้าว เลขที่หนังสือเดินทาง ตำแหน่ง ระยะเวลาการถ่ายทำ จำนวน 1 ชุด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ประสานงาน (กรณีเป็นนิติบุคคล) ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 ชุด

- หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประสานงานการถ่ายทำภาพยนตร์ต่างประเทศในประเทศไทย
จำนวน 1 ชุด

12.8 กรณีบุคคลธรรมดา

- สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาเอกสารการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (ภงด. 90/91) ของนายจ้าง จำนวน 1 ชุด
- สำเนารายงานนำส่งเงินสมทบกองทุนประกันสังคมเดือนล่าสุด (แบบ สปส.1-10) จำนวน 1 ฉบับ

หมายเหตุ

- 1) กรอกแบบเป็นภาษาไทย เอกสารที่เป็นภาษาต่างประเทศให้จัดทำคำแปลเป็นภาษาไทยและรับรองความถูกต้องโดยผู้มีใบอนุญาต/หน่วยราชการ
- 2) สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องลงลายมือชื่อรับรอง ดังนี้
 - เอกสารของนายจ้าง ให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันลงลายมือชื่อและประทับตราบริษัท (ถ้ามี) หรือผู้รับมอบอำนาจ
 - เอกสารของคนต่างด้าว ให้คนต่างด้าวลงลายมือชื่อ หรือผู้รับมอบอำนาจ
- 3) กรมการจัดหางานอยู่ในระหว่างดำเนินการเพื่อเชื่อมโยงฐานข้อมูลของทางราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จึงมีความจำเป็นต้องใช้สำเนาของเอกสารบางอย่างที่ออกโดยส่วนราชการด้วย

ค่าธรรมเนียม

- | | |
|---|------------------|
| 1. การยื่นคำขอ | ค่าชอละ 100 บาท |
| 2. ค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาตทำงาน | |
| (ก) การต่ออายุใบอนุญาตที่มีอายุไม่เกิน 3 เดือน | ฉบับละ 750 บาท |
| (ข) การต่ออายุใบอนุญาตที่มีอายุเกิน 3 เดือน แต่ไม่เกิน 6 เดือน | ฉบับละ 1,500 บาท |
| (ค) การต่ออายุใบอนุญาตที่มีอายุเกิน 6 เดือน แต่ไม่เกิน 1 ปี | ฉบับละ 3,000 บาท |
| (ง) การต่ออายุใบอนุญาตที่มีอายุเกิน 1 ปี ให้ชำระค่าธรรมเนียมสำหรับระยะเวลาที่เกิน 1 ปี เพิ่มขึ้นตามอัตราใน (ก) (ข) หรือ (ค) | |

ช่องทางการร้องเรียน

- สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว กรมการจัดหางาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400
โทรศัพท์ 0 2245 2745
- สายด่วนกรมการจัดหางาน 1506 กด 2
- เว็บไซต์กรมการจัดหางาน www.doe.go.th

แบบฟอร์ม ตัวอย่าง

- คำขอต่ออายุใบอนุญาตทำงาน ตามมาตรา 23 (แบบ ตท.5)
- หนังสือรับรองการจ้าง
- หนังสือมอบอำนาจ