

## คู่มือสำหรับประชาชน

<b>งานที่ให้บริการ</b>	การขอรับใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว ณ ศูนย์บริการวีซ่าและใบอนุญาตทำงาน
<b>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</b>	ศูนย์บริการวีซ่าและใบอนุญาตทำงาน สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว
<b>ประเภทของงานบริการ</b>	กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
<b>หมวดหมู่กระบวนการงาน</b>	ออกใบอนุญาตและการอนุญาต

<b>กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- พระราชกฤษฎีกากำหนดงานในอาชีพและวิชาชีพที่ห้ามคนต่างด้าวทำ พ.ศ. 2522 และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- กฎกระทรวงกำหนดลักษณะต้องห้ามของคนต่างด้าวที่จะขอรับใบอนุญาตทำงาน พ.ศ. 2552</li> <li>- กฎกระทรวงว่าด้วยการขอรับใบอนุญาต การออกใบอนุญาต และการแจ้งการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2554</li> <li>- กฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมและยกเว้นค่าธรรมเนียมการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2558</li> <li>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดตั้งศูนย์บริการวีซ่าและใบอนุญาตทำงาน พ.ศ. 2540 และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาอนุญาตการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2552 และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง กำหนดสถานที่ยื่นคำขอและแจ้งการทำงานของคนต่างด้าว ลงวันที่ 21 มิถุนายน 2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> </ul>
----------------------------	---

<b>ระยะเวลาดำเนินการที่กำหนดในกฎหมาย</b>	ภายใน 3 ชั่วโมง (ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดตั้งศูนย์บริการวีซ่าและใบอนุญาตทำงาน พ.ศ. 2540)
--	---

<b>ขอบเขตการให้บริการ</b>	
---------------------------	--

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการสถานที่	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
ศูนย์บริการวีซ่าและใบอนุญาตทำงาน เลขที่ 319 อาคารจัตุรัสจามจุรี ชั้น 18 ถนนพญาไท เขตปทุมวัน แขวงปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330 โทรศัพท์ 0 2209 1100	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น .

## หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการยื่นคำขอ

1. เป็นคนต่างด้าวที่ขออนุญาตทำงานตามที่กำหนดไว้ในประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง กำหนดสถานที่ยื่นคำขอและแจ้งการทำงานของคนต่างด้าว ลงวันที่ 21 มิถุนายน 2554 และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดตั้งศูนย์บริการวีซ่าและใบอนุญาตทำงาน พ.ศ. 2540 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2547 ข้อ 3

(1) คนต่างด้าวซึ่งเข้าทำงานกับสถานประกอบการมีทุนจดทะเบียนชำระแล้วหรือทุนดำเนินการตั้งแต่ 30 ล้านบาทขึ้นไป

(2) คนต่างด้าวซึ่งเป็นนักลงทุน ผู้บริหาร หรือผู้ชำนาญการ

(3) คนต่างด้าวซึ่งเข้ามาประจำสำนักงานผู้แทนของนิติบุคคลต่างประเทศในธุรกิจการค้าระหว่างประเทศหรือสำนักงานภูมิภาคของบริษัทข้ามชาติ

(4) คนต่างด้าวซึ่งเข้ามาปฏิบัติหน้าที่สื่อมวลชนที่ได้รับอนุญาตจากทางราชการ

(5) คนต่างด้าวซึ่งเป็นนักวิจัยและพัฒนาทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

(6) คนต่างด้าวซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ของสาธารณาคารต่างประเทศ สำนักงานวิเทศธนกิจของธนาคารต่างประเทศ และสำนักงานผู้แทนของธนาคารต่างประเทศซึ่งได้รับการรับรองจากธนาคารแห่งประเทศไทย

(7) คนต่างด้าวซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

(8) คนต่างด้าวซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานประจำสำนักงานปฏิบัติการภูมิภาค

(9) คนต่างด้าวที่เข้ามาทำงานตามพันธกรณีที่รัฐบาลทำไว้กับรัฐบาลต่างประเทศ

(10) คนต่างด้าวตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

2. คนต่างด้าวต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร หรือได้รับอนุญาตให้เข้ามาในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว (Non-Immigrant Visa) ตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง โดยมีใช้ได้รับอนุญาตให้เข้ามาในฐานะนักท่องเที่ยวหรือผู้เดินทางผ่าน (Tourist/Transit)

3. ต้องไม่เป็นงานห้ามที่กำหนดตามพระราชกฤษฎีกากำหนดงานในอาชีพและวิชาชีพที่ห้ามคนต่างด้าวทำ พ.ศ. 2522 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

4. ต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายกระทรวงกำหนดลักษณะต้องห้ามของคนต่างด้าวซึ่งจะขอรับใบอนุญาตทำงาน พ.ศ. 2552

5. เป็นไปตามระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาอนุญาตการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2552 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

6. ต้องได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการหรือหนังสืออนุญาตให้ดำเนินกิจการ กรณีที่เป็นการประกอบกิจการที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับใบอนุญาต

### หมายเหตุ :

\* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ในการรับคำขอตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ยื่นพร้อมคำขอครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนให้ถูกต้องครบถ้วน หากเห็นว่าคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐาน และ/หรือมีความบกพร่องความไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาคำขอได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสาร หรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว พนักงานเจ้าหน้าที่จะคืนคำขอพร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนคำขอให้ทราบ

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสาร /ตรวจสอบ ความถูกต้องของเอกสาร / ลงทะเบียนรับคำขอ/ สรุปความเห็นเสนอนายทะเบียน (ระยะเวลา 1 ชั่วโมง)	กลุ่มงานจัดระบบการทำงานของคนต่างด้าวเพื่อส่งเสริมการลงทุน สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว
2. นายทะเบียนพิจารณา/ ลงนามในใบอนุญาต ทำงาน (ระยะเวลา 1 ชั่วโมง)	กลุ่มงานจัดระบบการทำงานของคนต่างด้าวเพื่อส่งเสริมการลงทุน สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว
3. ผู้รับบริการชำระค่าธรรมเนียม (การยื่นคำขอและ ใบอนุญาตทำงาน) / รับใบอนุญาตทำงาน <b>หมายเหตุ :</b> คนต่างด้าวต้องลงลายมือชื่อใน ใบอนุญาตทำงานต่อหน้าเจ้าหน้าที่	กลุ่มงานจัดระบบการทำงานของคนต่างด้าวเพื่อส่งเสริมการลงทุน สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว

**ระยะเวลาดำเนินการรวม 2 ชั่วโมง**

**รายการเอกสารหลักฐานประกอบ**

- คำขอรับใบอนุญาตทำงานตามมาตรา 9 (แบบ ตท.1) จำนวน 1 ชุด
- รูปถ่ายคนต่างด้าวครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาสีเข้ม ขนาด 3 x 4 เซนติเมตร  
 ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 3 รูป
- หนังสือเดินทาง พร้อมสำเนา จำนวน 1 ชุด และใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวและใบสำคัญถิ่นที่อยู่ (ถ้ามี)  
 พร้อมสำเนา จำนวน 1 ชุด
- สำเนาหลักฐานการศึกษาและ/หรือหลักฐานประสบการณ์ทำงาน จำนวน 1 ฉบับ
- ใบรับรองแพทย์ ซึ่งรับรองว่าคนต่างด้าวไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายกระทรวงกำหนดลักษณะต้องห้าม  
 ของคนต่างด้าวซึ่งจะขอรับใบอนุญาตทำงาน พ.ศ. 2552 (อายุใบรับรองแพทย์ตามที่แพทย์ระบุ)  
 จำนวน 1 ฉบับ
- กรณีคนต่างด้าวไม่มายื่นด้วยตนเองให้ทำหนังสือมอบอำนาจจากคนต่างด้าวติดอากรแสตมป์ 10 บาท  
 จำนวน 1 ฉบับ (ทั้งนี้ผู้รับมอบอำนาจคนไทยต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงต่อเจ้าหน้าที่)
- หนังสือรับรองการจ้าง จำนวน 1 ฉบับ
- นายจ้างเป็นคนไทย ให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของนายจ้าง จำนวน 1 ฉบับ
- นายจ้างเป็นคนต่างด้าว ให้แนบสำเนาใบอนุญาตทำงานของนายจ้าง หรือหากไม่ได้ทำงานในประเทศไทย  
 ไทยและไม่มีใบอนุญาตทำงาน ต้องทำหนังสือมอบอำนาจในนามบริษัทให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งลงนามแทน  
 และให้ Notary Public และสถานทูตไทยรับรอง จำนวน 1 ชุด
- กรณีนายจ้างไม่มายื่นด้วยตนเองให้ทำหนังสือมอบอำนาจจากนายจ้างติดอากรแสตมป์ 10 บาท จำนวน  
 1 ฉบับ (ทั้งนี้ผู้รับมอบอำนาจคนไทยต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงต่อเจ้าหน้าที่)

## 11. เอกสารตามประเภทนายจ้าง

### 11.1 ประเภทธุรกิจทั่วไป

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 ชุด
- สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5) ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 ชุด
- กรณีทุนจดทะเบียนชำระแล้วต่ำกว่า 30 ล้านบาท ต้องแนบบการเงินโดยมีสินทรัพย์รวมไม่ต่ำกว่า 30 ล้านบาท จำนวน 1 ชุด
- สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.01) และ ภพ.09 (กรณีมีการเปลี่ยนแปลงประเภทธุรกิจ) จำนวน 1 ชุด
- สำเนาใบอนุญาตประกอบธุรกิจเฉพาะแล้วแต่กรณี เช่น ใบอนุญาตต่างๆ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จำนวน 1 ชุด
- บัญชีรายชื่อคนต่างด้าวที่ได้รับใบอนุญาตทำงานแล้ว จำนวน 1 ชุด
- กรณีที่นอกเหนือจากการพิจารณาทุนจดทะเบียนชำระแล้ว หรือมีคนต่างด้าวมากกว่า 10 คน ให้ใช้สำเนาเอกสารตามระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาอนุญาตการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2522 จำนวน 1 ชุด เช่น ภงด.50 หรือหลักฐานการส่งออกหรือหลักฐานการจ่ายเงินประกันสังคม หรือหนังสือรับรองจาก ATTA เป็นต้น จำนวน 1 ชุด

### 11.2 ประเภทสำนักงานสาขา

- สำเนาหนังสือรับรองข้อความที่นายทะเบียนเก็บรักษาไว้ตามพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว พ.ศ. 2542 ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาใบอนุญาตประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาหลักฐานการนำเงินจากต่างประเทศเข้ามาลงทุนในประเทศไทย (ใบธุรกรรมทางการเงิน, ใบโอนเงิน เป็นต้น) หรือกรณีเข้ามาดำเนินธุรกิจในประเทศไทยก่อนวันที่ 30 ตุลาคม 2545 ให้แนบสำเนารายการเคลื่อนไหวทางบัญชีของธนาคารย้อนหลัง 6 เดือน จำนวน 1 ชุด
- สำเนาใบอนุญาตประกอบธุรกิจเฉพาะแล้วแต่กรณี เช่น ใบอนุญาตต่างๆ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จำนวน 1 ชุด
- กรณีที่นอกเหนือจากการพิจารณาทุนจดทะเบียนชำระแล้ว หรือมีคนต่างด้าวมากกว่า 10 คน ให้ใช้สำเนาเอกสารตามระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาอนุญาตการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2522 จำนวน 1 ชุด เช่น ภงด.50 หรือหลักฐานการส่งออกหรือหลักฐานการจ่ายเงินประกันสังคม หรือหนังสือรับรองจาก ATTA เป็นต้น จำนวน 1 ชุด

### 11.3 ประเภทสำนักงานผู้แทน

- สำเนาหนังสือรับรองข้อความที่นายทะเบียนเก็บรักษาไว้ตามพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว พ.ศ. 2542 ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาใบอนุญาตประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว จำนวน 1 ฉบับ
- หนังสือมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่ (Power Of Attorney) ให้คนต่างด้าวเข้ามาทำงานในตำแหน่ง ผู้จัดการสำนักงานผู้แทน หรือหนังสือส่งตัวคนต่างด้าวจากสำนักงานใหญ่ให้เข้ามาทำงานในตำแหน่งอื่น จำนวน 1 ฉบับ
- กรณีหาแหล่งจัดซื้อ/จ้างผลิตที่มีคนต่างด้าวมากกว่า 5 คน ให้ใช้สำเนาใบสั่งซื้อ/จ้างในรอบปีที่ผ่านมาไม่น้อยกว่า 100 ล้านบาท จำนวน 1 ชุด

11.4 ประเภทสำนักงานภูมิภาค

- สำเนาหนังสือรับรองข้อความที่นายทะเบียนเก็บรักษาไว้ตามพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว พ.ศ. 2542 ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาใบอนุญาตประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว จำนวน 1 ฉบับ
- กรณีที่มีคนต่างด้าวมากกว่า 5 คน ให้ใช้สำเนาหลักฐานการนำเงินมาใช้จ่ายในรอบปีที่ผ่านมาไม่น้อยกว่า 10 ล้านบาท จำนวน 1 ชุด

11.5 ประเภทสำนักงานปฏิบัติการภูมิภาค

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 ชุด
- และสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5) ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 ชุด
- สำเนาใบอนุญาตประกอบธุรกิจ เป็นสำนักงานปฏิบัติการภูมิภาค จำนวน 1 ฉบับ
- กรณีที่มีคนต่างด้าวมากกว่า 10 คน ให้ใช้สำเนาเอกสารการชำระภาษี ภงด.50 ในรอบปีที่ผ่านมาไม่น้อยกว่า 3 ล้านบาท จำนวน 1 ชุด

11.6 ประเภทหนังสือรับรองจากส่วนราชการ

- หนังสือรับรองจากส่วนราชการ จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ไม่เกิน 6 เดือน หรือสำเนาหนังสือรับรองข้อความที่นายทะเบียนเก็บรักษาไว้ตามพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว พ.ศ. 2542 ไม่เกิน 6 เดือน และสำเนาใบอนุญาตประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว จำนวน 1 ฉบับ

11.7 กรณีผู้สื่อข่าวต่างประเทศอิสระ ให้ใช้เอกสารเฉพาะข้อ 1, 2, 3, 5, 7 และหนังสือรับรองจากกระทรวงการต่างประเทศ จำนวน 1 ฉบับ

**หมายเหตุ**

- 1) กรอกแบบเป็นภาษาไทย เอกสารที่เป็นภาษาต่างประเทศให้จัดทำคำแปลเป็นภาษาไทยและรับรองความถูกต้องโดยผู้มีใบอนุญาต/หน่วยราชการ
- 2) สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องลงลายมือชื่อรับรอง ดังนี้
  - เอกสารของนายจ้าง ให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันลงลายมือชื่อและประทับตราบริษัท (ถ้ามี) หรือผู้รับมอบอำนาจ
  - เอกสารของคนต่างด้าว ให้คนต่างด้าวลงลายมือชื่อ หรือผู้รับมอบอำนาจ
- 3) คนต่างด้าวที่มีสัญชาติใน 34 ประเทศ ได้แก่ กาน่า เกาหลีเหนือ กัมพูชา คาเมรูน โคลัมเบีย จีน ซาอุดีอาระเบีย ซีเรีย ซูดาน เนปาล ไนจีเรีย บังคลาเทศ ปากีสถาน ปาเลสไตน์ พม่า ฟิลิปปินส์ มาลี มาเลเซีย เยเมนฯ รัสเซีย ลิเบีย เลบานอน ไลบีเรีย เวียดนาม ศรีลังกา อัฟกานิสถาน อัลจีเรีย อินเดีย อินโดนีเซีย อิรัก อิหร่าน อียิปต์ อุซเบกิสถาน และแอฟริกา ให้ถ่ายสำเนาแบบคำขอ ตท.1 แบบหนังสือรับรองการจ้าง หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล และหนังสือเดินทาง เพิ่มอีก 1 ชุด
- 4) กรมการจัดหางานอยู่ในระหว่างดำเนินการเพื่อเชื่อมโยงฐานข้อมูลของทางราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จึงมีความจำเป็นต้องใช้สำเนาของเอกสารบางอย่างที่ออกโดยส่วนราชการด้วย

### ค่าธรรมเนียม

- การยื่นคำขอ คำขอละ 100 บาท
- ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตทำงาน
  - (ก) ใบอนุญาตที่มีอายุไม่เกิน 3 เดือน ฉบับละ 750 บาท
  - (ข) ใบอนุญาตที่มีอายุเกิน 3 เดือน แต่ไม่เกิน 6 เดือน ฉบับละ 1,500 บาท
  - (ค) ใบอนุญาตที่มีอายุเกิน 6 เดือน แต่ไม่เกิน 1 ปี ฉบับละ 3,000 บาท
  - (ง) ใบอนุญาตที่มีอายุเกิน 1 ปี ให้ชำระค่าธรรมเนียมสำหรับระยะเวลาที่เกิน 1 ปี เพิ่มขึ้นตามอัตราใน (ก) (ข) หรือ (ค)

### ช่องทางการร้องเรียน

- ศูนย์บริการวีซ่าและใบอนุญาตทำงาน  
โทรศัพท์ 0-2209-1100
- สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว กรมการจัดหางาน  
โทรศัพท์ 0-2354-1725
- สายด่วนกรมการจัดหางาน 1506 กด 2
- เว็บไซต์กรมการจัดหางาน [www.doe.go.th](http://www.doe.go.th)

### แบบฟอร์ม ตัวอย่าง

- แบบคำขอรับใบอนุญาตทำงานตามมาตรา 9 (แบบ ตท.1)
- หนังสือรับรองการจ้าง
- หนังสือมอบอำนาจ