

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขอนำคนต่างด้าวสัญชาติกัมพูชา ลาว และเมียนมาทำงานในประเทศ ตามบันทึกความเข้าใจว่าด้วยการจ้างแรงงานระหว่างรัฐ (MoU) : การขอใบอนุญาตทำงานแทนคนต่างด้าวสัญชาติกัมพูชา ลาว และเมียนมา
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว กรมการจัดหางาน
ประเภทของงานบริการ	กระบวนการบริการที่เชื่อมโยงกับหน่วยงานอื่น
หมวดหมู่กระบวนการ	ออกใบอนุญาต

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> - พระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชกฤษฎีกากำหนดงานในอาชีพและวิชาชีพที่ห้ามคนต่างด้าวทำ พ.ศ. 2522 และที่แก้ไขเพิ่มเติม - กฎกระทรวงกำหนดลักษณะต้องห้ามของคนต่างด้าวซึ่งจะขอรับใบอนุญาตทำงาน พ.ศ. 2552 - กฎกระทรวงว่าด้วยการขอรับใบอนุญาต การออกใบอนุญาต และการจ้างการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2554 - กฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมและยกเว้นค่าธรรมเนียมการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2558 - ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง กำหนดแบบใบอนุญาตทำงาน ลงวันที่ 19 กันยายน พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
---------------------	--

ระยะเวลาดำเนินการที่กำหนดในกฎหมาย	<ul style="list-style-type: none"> - 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับเอกสารครบถ้วนถูกต้อง (กฎกระทรวงว่าด้วยการขอรับใบอนุญาต การออกใบอนุญาต และการจ้างการทำงานของคนต่างด้าว 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.
สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว (พิจารณารับรองบัญชีรายชื่อบุคคลต่างด้าว พร้อมจัดทำหนังสือแจ้งสถานทูตและสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง)	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการสถานที่	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
ศูนย์แรกรับเข้าทำงานและสิ้นสุดการจ้าง สัญชาติกัมพูชา : จังหวัด สระแก้ว สัญชาติลาว : จังหวัดมุกดาหาร หนองคาย สัญชาติเมียนมา : จังหวัดตาก และระนอง (จัดอบรมแก่คนต่างด้าว และออกใบอนุญาตทำงาน)	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการยื่นคำขอ

ผู้มาขอรับบริการตามคู่มือสำหรับประชาชนฉบับนี้ต้องดำเนินการตามคู่มือ เรื่อง “การขอนำคนต่างด้าว สัญชาติกัมพูชา ลาว และเมียนมาทำงานในประเทศตามบันทึกความเข้าใจว่าด้วยการจ้างแรงงานระหว่างรัฐ (MoU) : การขอนำคนต่างด้าวสัญชาติกัมพูชา ลาว และเมียนมาทำงานในประเทศ” ให้แล้วเสร็จก่อน มิเช่นนั้นจะไม่สามารถขอรับบริการตามคู่มือฉบับนี้ได้ เนื่องจากต้องใช้เอกสารจากคู่มือดังกล่าวมาประกอบการดำเนินงานด้วย เพื่อให้กระบวนการการนำคนต่างด้าวสัญชาติกัมพูชา ลาว และเมียนมาทำงานในประเทศตามบันทึกความเข้าใจว่าด้วยการจ้างแรงงานระหว่างรัฐ (MoU) เสร็จสมบูรณ์

เมื่อนายจ้างหรือผู้รับอนุญาตฯ ได้รับบัญชีรายชื่อ (Name List) จากทางการของประเทศต้นทางแล้ว ต้องยื่นคำขอรับใบอนุญาตทำงานแทนคนต่างด้าว ณ สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครเขตพื้นที่ หรือ สำนักงานจัดหางานจังหวัด

เมื่อคนต่างด้าวเดินทางเข้ามาในราชอาณาจักร ต้องเข้ารับการอบรมและรับใบอนุญาตทำงาน (E-Work Permit) ณ ศูนย์แรกรับเข้าทำงานและสิ้นสุดการจ้าง และคนต่างด้าวต้องยื่นใบรับรองแพทย์ ณ สถานที่ที่นายจ้างหรือผู้รับอนุญาตฯ ขอให้นำเข้าคนต่างด้าวมาทำงาน ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่คนต่างด้าวได้รับใบอนุญาตทำงาน ทั้งนี้ หากพบว่าคนต่างด้าวมีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด นายทะเบียนมีอำนาจเพิกถอนใบอนุญาตทำงานได้

นายจ้างต้องแจ้งการจ้างคนต่างด้าวภายใน 15 วัน นับแต่วันที่จ้าง และคนต่างด้าวต้องแจ้งเข้าทำงานภายใน 15 วัน นับแต่วันที่เข้าทำงานกับนายจ้าง

ผู้รับอนุญาตฯ ให้นำคนต่างด้าว แจ้งการส่งมอบภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ส่งมอบคนต่างด้าวให้กับนายจ้าง

นายจ้างผู้ใดที่ดำเนินการขอใบอนุญาตทำงานแทนคนต่างด้าวให้วางหลักประกันเป็นเงินสดจำนวนหนึ่งพันบาทต่อคนต่างด้าวหนึ่งคน ทั้งนี้ รวมแล้วไม่เกินหนึ่งแสนบาท

หมายเหตุ :

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

* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอน

1. นายจ้างหรือผู้รับอนุญาตฯ ยื่นคำขอรับใบอนุญาตทำงานแทนคนต่างด้าวพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่พิจารณาเอกสาร / จัดเก็บค่าธรรมเนียม (การยื่นคำขอและใบอนุญาตทำงาน) และวางหลักประกัน / นัดหมายให้นายจ้างหรือผู้รับอนุญาตฯ มารับหนังสือขอส่งบัญชีรายชื่อ หรือจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ตามความประสงค์ของนายจ้างหรือผู้รับอนุญาตฯ

(ระยะเวลา 1 วันทำการ)

2. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลลงในระบบ / จัดทำหนังสือนำส่งบัญชีรายชื่อพร้อมเอกสารแนบ

(ระยะเวลา 7 วันทำการ)

หมายเหตุ : ณ วันนัดหมายนายจ้างหรือผู้รับอนุญาตฯ มารับหนังสือนำส่งบัญชีรายชื่อพร้อมเอกสารแนบตามที่นัดหมายเพื่อไปยื่นที่สำนักบริหารแรงงานต่างด้าวหรือเจ้าหน้าที่นำส่งเอกสารทางไปรษณีย์ให้สำนักบริหารแรงงานต่างด้าวตามที่นายจ้างหรือผู้รับอนุญาตฯ ร้องขอ

3. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารบัญชีรายชื่อ รับรองบัญชีรายชื่อ / จัดทำหนังสือถึงสถานเอกอัครราชทูตไทย ณ กรุงพนมเปญหรือสถานเอกอัครราชทูตไทย ณ เวียงจันทน์ เพื่อพิจารณาตรวจลงตราวีซ่า Non L-A หรือ สถานเอกอัครราชทูตเมียนมา ประจำประเทศไทย เพื่อจัดส่งให้ประเทศต้นทางดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง และหนังสือถึงสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองเพื่ออนุญาตให้คนต่างด้าวเดินทางผ่านด่านตรวจคนเข้าเมืองเข้ามาในประเทศไทย

หมายเหตุ : ณ วันนัดรับนายจ้างหรือผู้รับอนุญาตฯ มารับหนังสือนำส่งบัญชีรายชื่อไปยื่น ณ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(ระยะเวลา 4 วันทำการ)

4. คนต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตให้เดินทางเข้ามาในราชอาณาจักรเข้ารับการอบรม ณ ศูนย์แรกรับ เข้าทำงานและสิ้นสุดการจ้าง/ นายทะเบียนลงนามในใบอนุญาตทำงาน

หมายเหตุ : คนต่างด้าวที่ผ่านการอบรมรับใบอนุญาตทำงาน (E-Work Permit)

(ระยะเวลา 1 วันทำการ)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่

- สำนักงานจัดหางานจังหวัด

- สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่

- สำนักงานจัดหางานจังหวัด

- สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว

- ศูนย์แรกรับฯ จังหวัดสระแก้ว

(กรณีสัญชาติกัมพูชา)

- ศูนย์แรกรับฯ จังหวัดมุกดาหาร หนองคาย

(กรณีสัญชาติลาว)

- ศูนย์แรกรับฯ จังหวัดตาก และระนอง

(กรณีสัญชาติเมียนมา)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 13 วันทำการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

1. แบบคำขอรับใบอนุญาตทำงาน (แบบ ตท.2) จำนวน 1 ฉบับ
2. หนังสือรับรองการจ้าง จำนวน 1 ฉบับ
3. บัญชีรายชื่อคนต่างด้าว (Name List) ระบุตำแหน่งที่จะเดินทางเข้ามา จำนวน 1 ชุด
4. สำเนาหนังสือเดินทางของคนต่างด้าว จำนวน 1 ฉบับ
5. รูปถ่ายคนต่างด้าวครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาสีเข้ม ขนาด 3 x 4 เซนติเมตร ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 3 รูป
6. เอกสารตามประเภทของนายจ้าง
 - 6.1 กรณีเป็นสถานประกอบการเอกชน
 - 6.1.1 นิติบุคคลในประเทศไทย กรณีบริษัทจำกัด หรือ ห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้แสดงเอกสารดังนี้
 - สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมวัตถุประสงค์ ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 ชุด
 - 6.1.2 นิติบุคคลในต่างประเทศ
 - สำเนาหนังสือรับรองข้อความที่นายทะเบียนเก็บรักษาไว้ตามพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว พ.ศ. 2542 ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 ฉบับ
 - สำเนาใบอนุญาตประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว จำนวน 1 ฉบับ
 - 6.2 กรณีโรงเรียนเอกชน
 - สำเนาใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน จำนวน 1 ฉบับ หากมีการเปลี่ยนแปลงให้แนบสำเนาใบอนุญาตต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวน 1 ชุด
 - 6.3 กรณีมหาวิทยาลัยเอกชน
 - สำเนาหนังสือการจัดตั้งมหาวิทยาลัยและคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามของมหาวิทยาลัย จำนวน 1 ชุด
 - 6.4 กรณีมูลนิธิ สมาคม หรือองค์การ
 - สำเนาหนังสือรับรองการจัดตั้งมูลนิธิ สมาคม หรือองค์การ พร้อมวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และ สำเนาเอกสารแต่งตั้งคณะกรรมการที่เป็นปัจจุบัน จำนวน 1 ชุด
 - 6.5 กรณีบุคคลธรรมดา
 - สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ จำนวน 1 ฉบับ
 - 6.6 กรณีนายจ้างซึ่งมีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่นอกราชอาณาจักร
 - สำเนาสัญญาจ้างเหมา สัญญาซื้อขาย หรือเอกสารอื่นที่แสดงว่าผู้ยื่นคำขอมีความจำเป็นต้องเข้ามาทำงานในราชอาณาจักร จำนวน 1 ชุด
7. หากนายจ้างนำคนต่างด้าวมาทำงานด้วยตนเอง แต่ไม่มายื่นเอกสารด้วยตนเอง ต้องแสดงเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้
 - 7.1 กรณีนายจ้างเป็นบุคคลธรรมดาสัญชาติไทย (มอบอำนาจได้เฉพาะคู่สมรส บิดา มารดา บุตร พี่น้อง)
 - หนังสือมอบอำนาจของนายจ้าง พร้อมติดอากรแสตมป์ 30 บาท
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบ จำนวน 1 ฉบับ สำหรับผู้รับมอบต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชนต่อเจ้าหน้าที่

- 7.2 กรณีนายจ้างเป็นนิติบุคคลสัญชาติไทย มอบอำนาจให้ลูกจ้างของตน
- หนังสือมอบอำนาจของนายจ้าง พร้อมติดอากรแสตมป์ 30 บาท
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนาม จำนวน 1 ฉบับ สำหรับผู้รับมอบต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชนต่อเจ้าหน้าที่
 - สำเนาหลักฐานแสดงการเป็นลูกจ้าง จำนวน 1 ฉบับ
 - สำเนารายงานนำส่งเงินสมทบกองทุนประกันสังคมเดือนล่าสุด (แบบ สปส.1-10) จำนวน 1 ฉบับ

- 7.3 กรณีนายจ้างเป็นนิติบุคคลสัญชาติอื่น มอบอำนาจให้ลูกจ้างของตน
- หนังสือมอบอำนาจของนายจ้าง พร้อมติดอากรแสตมป์ 30 บาท
 - สำเนาเอกสารประจำตัวของผู้มีอำนาจลงนาม จำนวน 1 ฉบับ สำหรับผู้รับมอบต้องแสดงเอกสารประจำตัวต่อเจ้าหน้าที่
 - สำเนาหลักฐานแสดงการเป็นลูกจ้าง จำนวน 1 ฉบับ
 - สำเนารายงานนำส่งเงินสมทบกองทุนประกันสังคมเดือนล่าสุด (แบบ สปส.1-10) จำนวน 1 ฉบับ

8. หากนายจ้างมอบหมายให้ผู้รับอนุญาตให้นำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศดำเนินการแทนต้องแสดงเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้

- 8.1 กรณีนายจ้างเป็นบุคคลธรรมดาสัญชาติไทย มอบผู้รับอนุญาตฯ
- หนังสือมอบอำนาจของนายจ้าง พร้อมติดอากรแสตมป์ 30 บาท
 - สำเนาใบอนุญาตให้นำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศ จำนวน 1 ชุด
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบ จำนวน 1 ฉบับ สำหรับผู้รับมอบต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชนต่อเจ้าหน้าที่

- 8.2 กรณีนายจ้างเป็นนิติบุคคลสัญชาติไทย มอบผู้รับอนุญาตฯ
- หนังสือมอบอำนาจของนายจ้าง พร้อมติดอากรแสตมป์ 30 บาท
 - สำเนาใบอนุญาตให้นำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศ จำนวน 1 ชุด
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนาม จำนวน 1 ฉบับ สำหรับผู้รับมอบต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชนต่อเจ้าหน้าที่

- 8.3 กรณีนายจ้างเป็นนิติบุคคลสัญชาติอื่น มอบผู้รับอนุญาตฯ
- หนังสือมอบอำนาจของนายจ้าง พร้อมติดอากรแสตมป์ 30 บาท
 - สำเนาใบอนุญาตให้นำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศ จำนวน 1 ชุด
 - สำเนาเอกสารประจำตัวของผู้มีอำนาจลงนาม จำนวน 1 ฉบับ สำหรับผู้รับมอบต้องแสดงเอกสารประจำตัวต่อเจ้าหน้าที่

หมายเหตุ :

1. กรณีการขอให้นำคนต่างด้าวสัญชาติเมียนมามานายจ้างต้องทำหนังสือรับรองเพิ่มเติมใน 3 กรณี คือ
 - กรณีนายจ้างนำแรงงานต่างด้าวไปทำงานในท้องที่จังหวัดภาคใต้
 - กรณีนายจ้างยื่นคำร้องขอนำเข้าคนต่างด้าวเกิน 200 คน
 - กรณีนายจ้างในกิจการรับจ้างทำของ รับจ้างทั่วไป
2. หากผู้รับอนุญาตให้นำคนต่างด้าวฯ มอบลูกจ้างของตนให้ดำเนินการแทนให้ยื่นหนังสือมอบอำนาจจากผู้รับอนุญาตฯ ติดอากรแสตมป์ 30 บาท พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับอนุญาตฯ และสำเนาบัตรประจำตัวลูกจ้าง จำนวน 1 ชุด
3. กรมการจัดหางานอยู่ในระหว่างดำเนินการเพื่อเชื่อมโยงฐานข้อมูลของทางราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จึงมีความจำเป็นต้องใช้สำเนาของเอกสารบางอย่างที่ออกโดยส่วนราชการด้วย

ค่าธรรมเนียม

1. การยื่นคำขอ ค่าขอละ 100 บาท
2. ค่าธรรมเนียมการทำงานของคนที่ต่างด้าวอาชีพรับจ้างทำงานในบ้านและอาชีพกรรมกร
 - (ก) ใบอนุญาตที่มีอายุไม่เกิน 3 เดือน ฉบับละ 225 บาท
 - (ข) ใบอนุญาตที่มีอายุเกิน 3 เดือน แต่ไม่เกิน 6 เดือน ฉบับละ 450 บาท
 - (ค) ใบอนุญาตที่มีอายุเกิน 6 เดือน แต่ไม่เกิน 1 ปี ฉบับละ 900 บาท
 - (ง) ใบอนุญาตที่มีอายุเกิน 1 ปี ให้ชำระค่าธรรมเนียม
สำหรับระยะเวลาที่เกิน 1 ปี เพิ่มขึ้นตามอัตราใน (ก) (ข) หรือ (ค)

ช่องทางการร้องเรียน

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

แบบฟอร์ม ตัวอย่าง

- แบบคำขอรับใบอนุญาตทำงาน (แบบ ตท.2)
- หนังสือรับรองการจ้าง
- หนังสือมอบอำนาจ