

ประกาศกรมการจัดหางาน

เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการในการแจ้งจำนวนและรายชื่อของลูกจ้างซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวกับการนำคนต่างด้าวมาทำงานและแบบบัตรประจำตัวของผู้จัดการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลและลูกจ้างซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวกับการนำคนต่างด้าวมาทำงาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕/๑ ประกอบมาตรา ๓๕ วรรคหนึ่งและวรรคสาม แห่งพระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ อธิบดีกรมการจัดหางาน ออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“ผู้รับอนุญาตให้นำคนต่างด้าวมาทำงาน” หมายความว่า ผู้ประกอบธุรกิจการนำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศซึ่งได้รับใบอนุญาตนำคนต่างด้าวมาทำงาน

“นายทะเบียน” หมายความว่า อธิบดีกรมการจัดหางานและพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานแต่งตั้งตามข้อเสนอแนะของอธิบดี เพื่อออกใบอนุญาตทำงาน และปฏิบัติการอื่นตามพระราชกำหนดนี้

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง ในสังกัดกรมการจัดหางาน

ข้อ ๓ ผู้รับอนุญาตให้นำคนต่างด้าวมาทำงานต้องแจ้งจำนวนและรายชื่อลูกจ้างซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวกับการนำคนต่างด้าวมาทำงานต่อนายทะเบียนตามแบบ บต. ๑๔ ท้ายประกาศนี้ โดยลูกจ้างซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวกับการนำคนต่างด้าวมาทำงานจะต้องไม่เป็นลูกจ้างของผู้รับอนุญาตให้นำคนต่างด้าวมาทำงานรายอื่น และไม่เป็นตัวแทนจัดหางานหรือลูกจ้างซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวกับการจัดหางาน ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน หรือกฎหมายว่าด้วยแรงงานทางทะเล ในขณะเดียวกัน

ในกรณีลูกจ้างซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวกับการนำคนต่างด้าวมาทำงานได้พ้นจากความเป็นลูกจ้างของผู้รับอนุญาตให้นำคนต่างด้าวมาทำงาน หรือไม่ได้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการนำคนต่างด้าวมาทำงานแล้ว ให้ผู้รับอนุญาตให้นำคนต่างด้าวมาทำงานแจ้งต่อนายทะเบียนตามแบบ บต. ๑๔ ท้ายประกาศนี้

ข้อ ๔ การแจ้งตามประกาศนี้ให้แจ้ง ณ สถานที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้แจ้ง ณ กองทะเบียนจัดหางานกลางและคุ้มครองคนหางาน กรมการจัดหางาน

(๒) ในจังหวัดอื่น ให้แจ้ง ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัด ที่สำนักงานของผู้รับอนุญาตให้นำคนต่างด้าวมาทำงานตั้งอยู่ในเขตรับผิดชอบนั้น

ข้อ ๕ เมื่อผู้รับอนุญาตให้นำคนต่างด้าวมาทำงานได้แจ้งนายทะเบียนตามข้อ ๔ แล้วให้นายทะเบียนรับแจ้งและตอบรับการแจ้งตามแบบ บต. ๑๕ ท้ายประกาศนี้ ภายในเจ็ดวันทำการ นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

ในกรณีที่นายทะเบียนไม่อาจรับแจ้งและตอบรับการแจ้งได้ภายในวันที่ผู้รับอนุญาตให้นำคนต่างด้าวมาทำงานได้แจ้งจำนวนและรายชื่อลูกจ้างซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวกับการนำคนต่างด้าวมาทำงาน ให้เจ้าหน้าที่ออกใบรับแจ้งตามแบบ บต. ๑๖ ท้ายประกาศนี้ แก่ผู้รับอนุญาตให้นำคนต่างด้าวมาทำงานไว้เป็นหลักฐานจนกว่าจะได้รับการตอบรับการแจ้งจากนายทะเบียน

ข้อ ๖ เมื่อนายทะเบียนได้รับแจ้งจำนวนและรายชื่อของลูกจ้างตามข้อ ๕ แล้วให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้รับอนุญาตให้นำคนต่างด้าวมาทำงาน แจ้ง ณ กองทะเบียนจัดหางานกลาง และคุ้มครองคนหางาน กรมการจัดหางาน ให้จัดเก็บข้อมูลของลูกจ้างซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวกับการนำคนต่างด้าวมาทำงานไว้ในฐานข้อมูลของผู้รับอนุญาตให้นำคนต่างด้าวมาทำงานที่แจ้งนั้น

(๒) ในกรณีที่ผู้รับอนุญาตให้นำคนต่างด้าวมาทำงาน แจ้ง ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัด ให้สำนักงานจัดหางานจังหวัดจัดเก็บข้อมูลของลูกจ้างไว้ในฐานข้อมูลของผู้รับอนุญาตให้นำคนต่างด้าวมาทำงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ พร้อมทั้งส่งข้อมูลดังกล่าวให้กองทะเบียนจัดหางานกลางและคุ้มครองคนหางาน กรมการจัดหางาน เพื่อจัดเก็บไว้ในฐานข้อมูลกลางด้วย

ข้อ ๗ เมื่อผู้รับอนุญาตให้นำคนต่างด้าวมาทำงานแจ้งจำนวนและรายชื่อลูกจ้างซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวกับการนำคนต่างด้าวมาทำงานและนายทะเบียนตอบรับการแจ้งแล้ว ให้ผู้รับอนุญาตให้นำคนต่างด้าวมาทำงานออกบัตรประจำตัวลูกจ้างซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวกับการนำคนต่างด้าวมาทำงานให้แก่ลูกจ้างนั้น

ข้อ ๘ บัตรประจำตัวผู้จัดการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลของผู้รับอนุญาตให้นำคนต่างด้าวมาทำงานและบัตรประจำตัวลูกจ้างซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวกับการนำคนต่างด้าวมาทำงานให้เป็นไปตามแบบ บต. ๑๗ ท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

อนุรักษ์ ทศรัตน์

อธิบดีกรมการจัดหางาน

แบบแจ้งจำนวนและรายชื่อลูกจ้างซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวกับการนำคนต่างด้าวมาทำงาน

สำหรับเจ้าหน้าที่
 เลขรับที่.....
 วันที่.....
 ลงชื่อ.....ผู้รับแจ้ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

บริษัท.....โดยนาย/นาง/นางสาว.....

กรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล เป็นผู้รับอนุญาตให้นำคนต่างด้าวมาทำงาน ใบอนุญาตเลขที่ นจ./.....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....
 หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
 หมายเลขโทรศัพท์..... ขอแจ้งจำนวนและรายชื่อลูกจ้างซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวกับการนำคนต่างด้าวมาทำงานต่อนายทะเบียน ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	สัญชาติ	เพศ	อายุ	เลขบัตรประจำตัวประชาชน	วัน/เดือน/ปี ที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการนำคนต่างด้าวมาทำงาน	วัน/เดือน/ปี ที่พ้นจากความเป็นลูกจ้างหรือไม่ได้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการนำคนต่างด้าวมาทำงาน

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....
 (.....)

ผู้รับอนุญาตให้นำคนต่างด้าวมาทำงาน

ลงชื่อ.....

(.....)

นายทะเบียน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	สัญชาติ	เพศ	อายุ	เลขบัตรประจำตัวประชาชน	วัน/เดือน/ปี ที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการนำคนต่างด้าวมาทำงาน	วัน/เดือน/ปี ที่พ้นจากความเป็นลูกจ้างหรือไม่ได้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการนำคนต่างด้าวมาทำงาน

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ
 ลงชื่อ.....
 (.....)
 ผู้รับอนุญาตให้นำคนต่างด้าวมาทำงาน

ลงชื่อ.....
 (.....)
 นายทะเบียน
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ใบตอบรับการแจ้ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....

ตำแหน่ง.....นายทะเบียนตามพระราชกำหนดการบริหารจัดการ
การทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้รับแจ้งจำนวนและรายชื่อลูกจ้างซึ่งทำหน้าที่
เกี่ยวกับการนำคนต่างด้าวมาทำงานจากบริษัท.....

โดยนาย/นาง/นางสาว.....กรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล
ซึ่งเป็นผู้รับอนุญาตให้นำคนต่างด้าวมาทำงาน ใบอนุญาตเลขที่ นจ./.....สำนักงานตั้งอยู่
เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
หมายเลขโทรศัพท์.....

เลขรับที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

โดยมีรายชื่อลูกจ้างซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวกับการนำคนต่างด้าวมาทำงาน ดังนี้

๑. ชื่อ..... สัญชาติ..... เพศ..... อายุ.....ปี

เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

ทำหน้าที่เกี่ยวกับการนำคนต่างด้าวมาทำงาน เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

พ้นจากความเป็นลูกจ้างหรือไม่ได้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการนำคนต่างด้าวมาทำงาน
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

๒. ชื่อ..... สัญชาติ..... เพศ..... อายุ.....ปี

เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

ทำหน้าที่เกี่ยวกับการนำคนต่างด้าวมาทำงาน เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

พ้นจากความเป็นลูกจ้างหรือไม่ได้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการนำคนต่างด้าวมาทำงาน
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

๓. ชื่อ..... สัญชาติ..... เพศ..... อายุ.....ปี

เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

ทำหน้าที่เกี่ยวกับการนำคนต่างด้าวมาทำงาน เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

พ้นจากความเป็นลูกจ้างหรือไม่ได้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการนำคนต่างด้าวมาทำงาน
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลงชื่อ.....

(.....)

นายทะเบียน

ใบรับแจ้ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ได้รับแจ้งจำนวนและรายชื่อลูกจ้างซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวกับการนำคนต่างด้าวมาทำงานต่อนายทะเบียนตามพระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจากบริษัท.....

โดยนาย/นาง/นางสาว.....

กรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล ซึ่งเป็นผู้รับอนุญาตให้นำคนต่างด้าวมาทำงาน ใบอนุญาตเลขที่ นจ./.....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ต.รอก/ชอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

หมายเลขโทรศัพท์.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

โดยผู้รับอนุญาตให้นำคนต่างด้าวมาทำงาน/ผู้รับมอบอำนาจดำเนินการที่

กองทะเบียนจัดหางานกลางและคุ้มครองคนหางาน

สำนักงานจัดหางานจังหวัด.....

เจ้าหน้าที่ได้รับแจ้งจากผู้รับอนุญาตให้นำคนต่างด้าวมาทำงาน/ผู้รับมอบอำนาจ

เลขรับที่.....ลงวันที่.....

ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าหน้าที่ผู้รับแจ้ง

บัตรประจำตัวผู้จัดการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล
หรือลูกจ้างซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวกับการนำคนต่างด้าวมาทำงาน

ด้านหน้าบัตร

← ๕ เซนติเมตร →

เลขที่บัตร...../.....

บัตรประจำตัวผู้จัดการหรือลูกจ้าง
บริษัทนำคนต่างด้าวมาทำงานในประเทศ

รูปถ่าย
ขนาด ๑ นิ้ว

ตราบริษัท

ชื่อ-นามสกุล.....

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

เป็น.....ของบริษัทนำคนต่างด้าวมาทำงานในประเทศ

.....

เลขที่ใบอนุญาต นจ. /

วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้ออกบัตร

โทรศัพท์.....

๘ เซนติเมตร

- หมายเหตุ
๑. เป็นบัตรพื้นสีขาว
 ๒. ผู้ออกบัตรผู้จัดการต้องเป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท
 ๓. ผู้ออกบัตรลูกจ้างต้องเป็นผู้จัดการบริษัท
 ๔. บัตรประจำตัวผู้จัดการหรือลูกจ้างต้องมีอายุไม่เกิน ๕ ปี

ด้านหลังบัตร

