

ขั้นตอนการดำเนินการกลุ่มใบอนุญาตทำงานหมวดอายุ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ และก่อนวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓

ขั้นตอนที่ 1

- นายจ้าง Download แบบฟอร์ม ได้ที่ URL <https://www.doe.go.th> หรือรับแบบฟอร์ม ณ สำนักงาน ดังนี้

1. แบบคำขออนุญาตรายชื่อความต้องการแรงงานต่างด้าว (กกจ.)
 2. แบบคำขอยุ้ในราชอาณาจักรฯ (ตม.)
 3. แบบ ตท.2 (กกจ.)
 4. แบบ ทบ.1 (ปก.)
 5. แบบนำทางการดำเนินการสำหรับนายจ้าง
- นายจ้างกรอกแบบฟอร์ม
- นายจ้างเตรียมเอกสาร ดังนี้
- + หนังสือเดินทาง /TD/TP/CI
 - + ใบอนุญาตทำงาน
 - + หนังสือเดินทางหน้าตรวจลงตรา

ขั้นตอนที่ 2 (ณ. สจจ.,สจก.)

- นายจ้าง ยื่นเอกสารที่ สจจ./สจก.
- กกจ.ตรวจสอบข้อมูลคนต่างด้าวในระบบอนุญาตทำงานของต่างด้าว (e-Work Permit) URL: www.ewp.doe.go.th โดยเลือก Name list ระบบ พร้อมสามารถแก้ไขข้อมูล TP/TD/CI/PP ในระบบให้ถูกต้อง (หากไม่พบข้อมูลในระบบฯ แจ้ง สบต. บันทึกข้อมูลเพิ่ม)
- ออกใบแจ้งชำระเงินที่ Counter Service รายบุคคล
- Print Name list 5 ฉบับ (นายจ้าง,กกจ.,สธ.,ตม.,ปก.)
- นายทะเบียน สจจ./สจก. ลงนามใน Name list พร้อมประทับตรา
- * กทม. ให้ยื่นตามเขตของที่อยู่สถานที่ทำงานหรือสามารถยื่นที่เขตอื่นได้

ขั้นตอนที่ 3

- นายจ้าง ติดต่อ รพ.เพื่อนัดหมาย ตรวจสอบสุขภาพและคำนวณค่าใช้จ่าย

ขั้นตอนที่ 4

- นายจ้าง ชำระเงินที่ Counter Service
- **ชำระแยกหน่วยงาน ฉบับละ 10 บาท
 - **ชำระตั้งแต่ 2 หน่วยงาน ครั้งละ 15 บาท

ขั้นตอนที่ 5

- นายจ้าง พาคนต่างด้าวไปตรวจสอบสุขภาพ

ขั้นตอนที่ 6

- นายจ้าง พาคนต่างด้าวไปตรวจลงตราวีซ่า ที่ ตม.

ขั้นตอนที่ 7

- นายจ้างโทรนัดคิวกับ สจจ./สจก. เพื่อยื่นแบบ ตท.2

ขั้นตอนที่ 9

- นายจ้างพาคนต่างด้าวไปทำบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย
- ที่กรมการปกครอง พร้อมเอกสาร ดังนี้
- ใบรับคำขอ - Passport
 - บัตรประจำตัวเดิม(ถ้ามี)
 - หลักฐานการชำระค่าธรรมเนียม
 - สำเนาบัตรประกันสังคม
 - สำเนาหลักฐานการประกันสุขภาพ

ขั้นตอนที่ 8 (ณ. สจจ.,สจก.)

- นายจ้าง ยื่นแบบ ตท.2
- เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลผลการตรวจสุขภาพ +วีซ่า
- Print ใบรับคำขอให้นายจ้าง