

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขอรับใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวระดับฝีมือ ชำนาญการ ตามมาตรา ๕๙ วรรคแรก กรณีทั่วไป
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานจัดหางานจังหวัดกระบี่
ประเภทของงานบริการ	กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
หมวดหมู่กระบวนการ	ออกใบอนุญาต

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> - กฎกระทรวงกำหนดคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของคนต่างด้าวที่จะขอรับใบอนุญาตทำงาน พ.ศ. ๒๕๖๓ - กฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียม และยกเว้นค่าธรรมเนียมการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๖๓ - กฎกระทรวงการขออนุญาตทำงาน การออกใบอนุญาตทำงาน และการแจ้งการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๖๓ - ประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่อง กำหนดงานที่ห้ามคนต่างด้าวทำ ลงวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓ - ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง กำหนดแบบและเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบในการยื่นคำขอและการแจ้งตามกฎหมายการขออนุญาตทำงาน การออกใบอนุญาตทำงาน และการแจ้งการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ - พระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบกรมการจัดหางาน ว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาอนุญาตการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
---------------------	---

ระยะเวลาดำเนินการที่กำหนดในกฎหมาย	<ul style="list-style-type: none"> - ๑๕ วัน (กฎกระทรวงว่าด้วยการขอรับใบอนุญาต การออกใบอนุญาต และการแจ้งการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๕๔)
-----------------------------------	--

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

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการสถานที่	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักงานจัดหางานจังหวัดกระบี่ อาคารศูนย์ราชการกระทรวงแรงงาน ถนนท่าเรือ ตำบลไสไทย อำเภอเมือง จังหวัดกระบี่ ๘๑๐๐๐ โทร. ๐ ๗๕๖๒ ๑๒๗๙ / ๐ ๗๕๖๒ ๑๕๒๗ โทรสาร ๐ ๗๕๖๒ ๑๑๑๒	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (ให้บริการช่วงพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการยื่นคำขอ

กรณีการขออนุญาตทำงานครั้งแรก หรือเมื่อใบอนุญาตเดิมขาดต่ออายุจึงต้องขอใหม่

๑. คนต่างด้าวต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร หรือได้รับอนุญาตให้เข้ามาในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว (Non-Immigrant Visa) ตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง โดยมีใช้ได้รับอนุญาตให้เข้ามาในฐานะนักท่องเที่ยว หรือผู้เดินทางผ่าน (Tourist/Transit)
๒. ต้องไม่เป็นงานที่ห้ามที่กำหนดตามพระราชกฤษฎีกากำหนดงานในอาชีพและวิชาชีพที่ห้ามคนต่างด้าวทำ พ.ศ. ๒๕๒๒ จำนวน ๓๙ อาชีพ
๓. ต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายกระทรวงกำหนดลักษณะต้องห้ามของคนต่างด้าวซึ่งจะขอรับใบอนุญาตทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๒
๔. เป็นไปตามระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาอนุญาตการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๕๒ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒
๕. ต้องได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ กรณีที่เป็นการประกอบอาชีพที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
๖. ต้องได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการหรือหนังสืออนุญาตให้ดำเนินกิจการ กรณีที่เป็นการประกอบกิจการที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับใบอนุญาต

หมายเหตุ :

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

* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

* ระยะเวลาที่กำหนด สำหรับการขออนุญาตทำงานของคนต่างด้าวทุกกรณีที่มีปริมาณคำขอไม่เกิน ๒๕ คำขอ ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ๑ คนต่อวัน อย่างไรก็ตาม ระยะเวลาในการดำเนินการอาจยาวกว่าที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับคำขอที่รับเข้ามาที่มีปริมาณที่มากกว่าจำนวนการให้บริการตามที่กำหนด

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอน

๑. ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร (ระยะเวลา ๑ วันทำการ)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว
- สำนักงานจัดหางานจังหวัดกระบี่

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๒. เจ้าหน้าที่พิจารณา / ส่งตรวจสอบ (ถ้ามี) / สรุปความเห็นต่อนายทะเบียน / (ระยะเวลา ๑ วันทำการ) <u>หมายเหตุ</u> กรณีส่งตรวจสอบ ๕ วันทำการ	- สำนักงานจัดหางานจังหวัดกระบี่
๓. นายทะเบียนพิจารณา / ลงนามในใบอนุญาต ทำงาน หรือ หนังสือไม่อนุญาตทำงาน (ระยะเวลา ๑ วันทำการ)	- สำนักงานจัดหางานจังหวัดกระบี่
๔. ผู้รับบริการชำระค่าธรรมเนียม / รับใบอนุญาต <u>หมายเหตุ</u> : คนต่างด้าวต้องลงลายมือชื่อใน ใบอนุญาตทำงานต่อหน้าเจ้าหน้าที่	- สำนักงานจัดหางานจังหวัดกระบี่

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓ วันทำการ (ไม่รวมระยะเวลาส่งตรวจสอบ (ถ้ามี) ๕ วันทำการ)

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. คำขอรับใบอนุญาตทำงาน ตามมาตรา ๕๙ วรรคแรก (แบบ บต.๒๕) จำนวน ๑ ชุด
๒. รูปถ่าย ขนาด ๓x๔ เซนติเมตร (แต่งกายสุภาพ หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ไม่ใช่รูปจากคอมพิวเตอร์/โพลาลอยด์) ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป
๓. หนังสือรับรองการจ้างที่กรอกข้อมูลครบถ้วน
๔. หนังสือเดินทางฉบับจริง พร้อมสำเนา หรือ ใบสำคัญถิ่นที่อยู่และใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวฉบับจริง (ถ้ามี) พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด
๕. สำเนาหลักฐานการศึกษา และประสบการณ์การทำงาน หรือกรอกข้อมูลตามแบบที่กำหนด จำนวน ๑ ชุด
๖. สำเนาเอกสารการอนุญาตหรือการรับรองให้ประกอบวิชาชีพในกรณีที่เป็นการปฏิบัติงานที่กฎหมายให้ผู้ประกอบวิชาชีพต้องได้รับการอนุญาตหรือการรับรอง จำนวน ๑ ฉบับ
๗. ใบรับรองแพทย์ ซึ่งรับรองว่าคนต่างด้าวไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายกระทรวงกำหนดลักษณะต้องห้ามของคนต่างด้าวซึ่งจะขอรับใบอนุญาตทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๒ (ไม่เกิน ๑ เดือนหรือตามที่แพทย์ระบุ) จำนวน ๑ ฉบับ
๘. หนังสือมอบอำนาจจากคนต่างด้าวติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท จำนวน ๑ ฉบับ และสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจคนไทย จำนวน ๑ ฉบับ กรณีคนต่างด้าวไม่มายื่นด้วยตนเอง
๙. หนังสือมอบอำนาจจากนายจ้างติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท จำนวน ๑ ฉบับ และสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจคนไทย จำนวน ๑ ฉบับ นายจ้างเป็นคนไทย ให้แนบสำเนาบัตรประชาชนของนายจ้าง หรือหากเป็นส่วนราชการ ให้แนบสำเนาบัตรข้าราชการ จำนวน ๑ ฉบับ/นายจ้างเป็นคนต่างด้าว ให้แนบสำเนาใบอนุญาตทำงานของนายจ้าง หรือหากนายจ้างไม่ได้ทำงานในประเทศไทยและไม่มีใบอนุญาตทำงานต้องให้ Notary Public และสถานทูตไทยรับรองการมอบอำนาจให้กรรมการหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งลงนามแทน จำนวน ๑ ชุด

กรณีการขอใบอนุญาตทำงานในตำแหน่งครู/ผู้สอน

๑. ขอรับใบอนุญาตทำงาน ตามมาตรา ๖๐ วรรคแรก (แบบ บต.๒๕) จำนวน ๑ ชุด.
๒. รูปถ่าย ขนาด ๓x๔ เซนติเมตร (แต่งกายสุภาพ หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ไม่ใช่รูปจาก คอมพิวเตอร์/โพลาลอยด์) ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป
๓. สำเนาหนังสือเดินทางหรือสำเนาใบสำคัญถิ่นที่อยู่และใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวพร้อมฉบับจริง
๔. สำเนาหลักฐานการศึกษา
๕. เอกสารการประกอบวิชาชีพครู (อย่างใดอย่างหนึ่ง)
 - ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู
 - หนังสือรับรองสิทธิ
 - หนังสืออนุญาตให้ปฏิบัติการสอนโดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
 - หนังสือรับเรื่องดำเนินการทำหนังสืออนุญาตปฏิบัติการสอนโดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู ยกเว้น กรณีคนต่างด้าวขอทำงาน "ตำแหน่งผู้สอนในโรงเรียนนอกระบบ" ไม่ต้องมีเอกสารประกอบ วิชาชีพครู
๖. ใบรับรองแพทย์ ซึ่งรับรองว่าผู้ขอไม่มีโรคต้องห้ามตามคุณสมบัติข้อ ๓ ในข้างต้น (ไม่เกิน ๑ เดือน หรือตามที่แพทย์ระบุ)
๗. หนังสือมอบอำนาจจากคนต่างด้าวติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท (กรณีไม่มียื่นด้วยตนเอง)
๘. หนังสือมอบอำนาจจากนายจ้างติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท และสำเนาบัตรประชาชนของนายจ้าง

เอกสารประกอบการพิจารณาตามประเภทของกิจการ/นายจ้าง

๑.สถานประกอบการเอกชน

๑.๑ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลไทย และสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (ไม่เกิน ๖ เดือน) หรือนิติบุคคลต่างด้าวใช้สำเนาใบอนุญาตประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว พร้อมหลักฐานการนำเงินจาก ต่างประเทศเข้ามาใช้จ่ายในประเทศไทย

๑.๒ สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ภ.พ.๐๑ ที่ระบุประเภทกิจการ และ ภ.พ.๐๙ หากมีการเปลี่ยน/เพิ่ม ประเภทธุรกิจ

๑.๓ สำเนาหลักฐานกรณีนายจ้างประกอบกิจการที่ต้องขออนุญาตตามกฎหมายอื่น หรือต้องมีหนังสือ อนุญาตให้ดำเนินกิจการจากหน่วยงานของรัฐ เช่น หนังสืออนุญาตประกอบกิจการโรงงาน, หนังสืออนุญาต ประกอบกิจการโรงแรม ฯลฯ

๑.๔ แสดงหลักฐานการจ่ายเงินประกันสังคม (๑ เดือน) สำเนางบการเงิน (ปีล่าสุด) และ ภพ.๓๐ (๓ เดือน) เมื่อตรวจสอบแล้วส่งคืน

๒.โรงเรียนเอกชน / มหาวิทยาลัยเอกชน

๒.๑ สำเนาหนังสือแต่งตั้งครู หรือผู้สอนปฏิบัติหน้าที่ พร้อมสัญญาจ้าง มหาวิทยาลัยเอกชนให้แสดงหนังสือ รับรองจากหน่วยงานของกระทรวงศึกษาธิการ โดยระบุชื่อคนต่างด้าว ตำแหน่ง และระยะเวลาจ้างงาน

๒.๒ สำเนาใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน/ สำเนาหนังสือการจัดตั้งมหาวิทยาลัยและคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจ ลงนามของมหาวิทยาลัย

๓.หน่วยงานราชการ

หนังสือรับรองจากส่วนราชการ/ รัฐวิสาหกิจ/ องค์การมหาชน/ เขตการศึกษา-ครูโรงเรียนรัฐบาล ซึ่งระบุ ชื่อคนต่างด้าว ตำแหน่ง ระยะเวลาจ้างงาน

๔. มุลนิธิ หรือสมาคม

หนังสือรับรองนิติบุคคลของมูลนิธิ,สมาคม วัตถุประสงค์ พร้อมบัญชีรายชื่อคณะกรรมการ

๕. กิจการถ่ายทำภาพยนตร์จากต่างประเทศ

๕.๑ หนังสือรับรองจากกรมการท่องเที่ยว ใบอนุญาตเป็นผู้ประสานงาน พร้อมรายชื่อ ตำแหน่ง เลขที่ หนังสือเดินทางและระยะเวลาการทำงานของคนต่างด้าว

๕.๒ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล และสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (ไม่เกิน ๖ เดือน)

๕. การขอใบอนุญาตทำงานในตำแหน่งครู/ผู้สอน

เอกสารของโรงเรียน

โรงเรียนรัฐบาล	โรงเรียนเอกชน
๑. หนังสือรับรองการจ้างที่กรอกข้อมูลครบถ้วน -รร.สังกัด สพฐ. ลงนามโดยผู้อำนวยการโรงเรียน -รร.สังกัด กทม. ลงนามโดยผู้อำนวยการโรงเรียน หรือผู้อำนวยการสำนักงานเขต แล้วแต่กรณี พร้อมหนังสือแต่งตั้ง/หรือบัตรประจำตัวผู้อำนวยการ ๒. หนังสือจากส่วนราชการต้นสังกัด (สพฐ.สำนักงานเขต) ซึ่งระบุชื่อคนต่างด้าว ตำแหน่งงาน ระยะเวลาการจ้าง	๑. หนังสือรับรองการจ้างที่กรอกข้อมูลครบถ้วน -ลงนามโดยผู้รับใบอนุญาตโรงเรียนหรือผู้รับมอบอำนาจ ๒. หนังสือแต่งตั้งครู/ผู้สอนปฏิบัติหน้าที่ พร้อมสัญญาจ้าง ๓. ใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน

หมายเหตุ

(๑) กรอกแบบเป็นภาษาไทย เอกสารที่เป็นภาษาต่างประเทศให้จัดทำคำแปลเป็นภาษาไทยและรับรองความถูกต้องโดยผู้มีใบอนุญาต/หน่วยราชการ

(๒) สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องลงลายมือชื่อรับรอง ดังนี้

- เอกสารของนายจ้าง ให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันลงลายมือชื่อและประทับตราบริษัท (ถ้ามี) หรือผู้รับมอบอำนาจ

- เอกสารของคนต่างด้าว ให้คนต่างด้าวลงลายมือชื่อ หรือผู้รับมอบอำนาจ

(๓) ผู้รับมอบอำนาจจากคนต่างด้าวและนายจ้างต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงต่อเจ้าหน้าที่

****ให้ทำการแจ้งการจ้างงานคนต่างด้าวและแจ้งการเข้าทำงานของคนต่างด้าว ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่รับใบอนุญาตทำงาน****

ค่าธรรมเนียม

๑. ค่าคำขอ

คำขอละ ๑๐๐ บาท

๒. ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตทำงาน

(ก) ใบอนุญาตที่มีอายุไม่เกิน ๓ เดือน

ฉบับละ ๗๕๐ บาท

(ข) ใบอนุญาตที่มีอายุเกิน ๓ เดือน แต่ไม่เกิน ๖ เดือน

ฉบับละ ๑,๕๐๐ บาท

(ค) ใบอนุญาตที่มีอายุเกิน ๖ เดือน แต่ไม่เกิน ๑ ปี

ฉบับละ ๓,๐๐๐ บาท

(ง) ใบอนุญาตที่มีอายุเกิน ๑ ปี ให้ชำระค่าธรรมเนียม

สำหรับระยะเวลาที่เกิน ๑ ปี เพิ่มขึ้นตามอัตราใน (ก) (ข) หรือ (ค)

ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) สำนักงานจัดหางานจังหวัดกระบี่ อาคารศูนย์ราชการกระทรวงแรงงาน ถนนท่าเรือ อำเภอเมือง จังหวัดกระบี่ ๘๑๐๐๐ โทรศัพท์ ๐ ๗๕๖๒ ๑๒๗๙ / ๐ ๗๕๖๒ ๑๕๒๗ โทรสาร ๐ ๗๕๖๒ ๑๑๑๒
- ๒) สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว กรมการจัดหางาน ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๕ ๒๗๔๕ , ๐ ๒๒๔๕ ๒๕๓๓ , ๐ ๒๒๔๘ ๗๒๐๒ สายด่วน ๑๖๙๔
- ๓) ศูนย์ดำรงธรรม ศาลากลางจังหวัดกระบี่ ถนนอุตรกิจ ตำบลปากน้ำ อำเภอเมือง จังหวัดกระบี่ ๘๑๐๐๐ โทรศัพท์ ๐ ๗๕๖๒ ๗๙๓๗
- ๔) ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เลขที่ ๑ ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th/ ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ (เลขที่ ๑ ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐)
- ๕) ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ
 - สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) เลขที่ ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐
 - สำนักงาน ป.ป.ช.จังหวัดกระบี่ อาคารศูนย์ราชการกระทรวงแรงงาน (ชั้น ๒) ถนนท่าเรือ ตำบลไสไทย อำเภอเมือง จังหวัดกระบี่ ๘๑๐๐๐ โทรศัพท์ ๐ ๗๕๖๒ ๒๓๐๖-๗

แบบฟอร์ม ตัวอย่าง

๑. คำขอรับใบอนุญาตทำงาน ตามมาตรา ๙ (แบบ ตท.๑)
๒. หนังสือรับรองการจ้าง
๓. หนังสือรับรองวุฒิการศึกษาและประสบการณ์การทำงาน
๔. หนังสือมอบอำนาจ