

## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขอรับใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวสัญชาติลาวและกัมพูชา ตามบันทึกความเข้าใจว่าด้วยการจ้างแรงงานระหว่างรัฐ (MOU)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานจัดหางานจังหวัดพะเยา กรมการจัดหางาน
ประเภทของงานบริการ	กระบวนการบริการที่เชื่อมโยงกับหน่วยงานอื่น
หมวดหมู่กระบวนการงาน	ออกใบอนุญาต
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พระราชบัญญัติการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2551</li> <li>- กฎกระทรวงว่าด้วยการขอรับใบอนุญาต การออกใบอนุญาต และการจ้างการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2554</li> </ul>
ระยะเวลาดำเนินการที่กำหนดในกฎหมาย	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 15 วัน (กฎกระทรวงว่าด้วยการขอรับใบอนุญาต การออกใบอนุญาต และการจ้างการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2554)</li> </ul>
ขอบเขตการให้บริการ	

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการสถานที่	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักจัดหางานกรุงเทพเขตพื้นที่	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
สำนักงานจัดหางานจังหวัดพะเยา เลขที่ 5 หมู่ 1 ตำบลบ้านดำ อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา 56000 โทรศัพท์ 0 5488 7261-5	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

### หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการยื่นคำขอ

นายจ้างที่ได้รับการจัดสรรจำนวนแรงงานต่างด้าว (โควตา) และประสงค์จะนำเข้าแรงงานต่างด้าวสัญชาติลาวและกัมพูชา เข้ามาทำงานภายใต้บันทึกความเข้าใจว่าด้วยการจ้างแรงงานระหว่างรัฐบาลแห่ง

ราชอาณาจักรไทยกับรัฐบาลแห่งชาติอื่น ต้องยื่นคำร้องขอนำเข้าแรงงานต่างด้าว และคนต่างด้าวต้องขอรับใบอนุญาตทำงาน ณ สำนักจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ หรือ สำนักงานจัดหางานจังหวัดพะเยา ที่เป็นผู้จัดสรรจำนวนแรงงานต่างด้าว

#### หมายเหตุ :

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

\* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

\* ระยะเวลาที่กำหนด สำหรับการขออนุญาตทำงานของคนต่างด้าวทุกกรณีที่มีปริมาณคำขอไม่เกิน 25 คำขอ ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ 1 คนต่อวัน อย่างไรก็ตาม ระยะเวลาในการดำเนินการอาจยาวกว่าที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับคำขอที่รับเข้ามามีปริมาณที่มากกว่าจำนวนการให้บริการตามที่กำหนด

#### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

##### ขั้นตอน

1. นายจ้างยื่นคำร้องขอนำเข้าแรงงานต่างด้าว พร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร

(ระยะเวลา 1 วันทำการ)

2. เจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบจำนวนโควตาที่จะขอนำเข้า / ออกหนังสือยืนยันจำนวนโควตาที่จะขอนำเข้า และจัดส่งเอกสารถึงสำนักบริหารแรงงานต่างด้าว

(ระยะเวลา 2 วันทำการ)

**หมายเหตุ :** ไม่รวมระยะเวลาการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์

##### หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- สำนักจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่  
- สำนักงานจัดหางานจังหวัดพะเยา

- สำนักจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่  
- สำนักงานจัดหางานจังหวัดพะเยา

---

3. เจ้าหน้าที่พิจารณารายละเอียดของเอกสาร /  
เสนอผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือส่งคำร้องขอเข้า  
แรงงานต่างด้าวให้ทางการลาว/กัมพูชา ผ่าน  
สถานทูตลาว/กัมพูชา ประจำประเทศไทย  
(ระยะเวลา 5 วันทำการ)

---

---

- สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว

## ขั้นตอน

4. ทางกรมลา/กัมพูชา ดำเนินการรับสมัครและคัดเลือกแรงงานและจัดทำบัญชีรายชื่อ (name list) แจ้งนายจ้างเพื่อให้นายจ้างนำไปยื่นขออนุญาตทำงานแทนคนต่างด้าว

**หมายเหตุ :** ไม่นับระยะเวลาการดำเนินการของทางกรมลา/กัมพูชา

5. นายจ้างยื่นคำขอรับใบอนุญาตทำงานแทนคนต่างด้าว / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร

(ระยะเวลา 1 วันทำการ)

6. เจ้าหน้าที่พิจารณาการขออนุญาตทำงานแทนคนต่างด้าว / ออกหนังสือเป็นหลักฐานให้นายจ้าง / จัดส่งเอกสารให้สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว

(ระยะเวลา 3 วันทำการ)

**หมายเหตุ :** ไม่รวมระยะเวลาการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์

7. ผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือถึงสถานทูตไทย ณ เวียงจันทน์ / พนมเปญ เพื่อพิจารณาตรวจลงตราวีซ่า Non L – A และ สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองเพื่ออนุญาตให้แรงงานต่างด้าวเดินทางผ่านด่านตรวจคนเข้าเมืองเข้ามาในประเทศไทย

(ระยะเวลา 5 วันทำการ)

8. คนต่างด้าวยื่นคำร้องขอรับใบอนุญาตทำงานพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร

(ระยะเวลา 1 วันทำการ)

**หมายเหตุ :** ดำเนินการเมื่อคนต่างด้าวเดินทางเข้ามาในประเทศไทยและผ่านการตรวจสุขภาพแล้ว

## หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

ทางกรมลา/กัมพูชา

- สำนักจัดหางานกรุงเทพเขตพื้นที่
- สำนักงานจัดหางานจังหวัดพะเยา

- สำนักจัดหางานกรุงเทพเขตพื้นที่
- สำนักงานจัดหางานจังหวัดพะเยา

- สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว

- สำนักจัดหางานกรุงเทพเขตพื้นที่
- สำนักงานจัดหางานจังหวัดพะเยา

---

9. เจ้าหน้าที่พิจารณารายละเอียดของเอกสาร /  
เสนอความเห็นนายทะเบียน / บันทึกข้อมูล /  
พิมพ์ใบอนุญาต

(ระยะเวลา 5 วันทำการ)

---

- 
- สำนักจัดหางานกรุงเทพเขตพื้นที่
  - สำนักงานจัดหางานจังหวัดพะเยา

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
10. นายทะเบียนพิจารณา / ลงนามในใบอนุญาตทำงาน  (ระยะเวลา 2 วันทำการ)	- สำนักจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ - สำนักงานจัดหางานจังหวัดพะเยา
11. ผู้รับบริการชำระค่าธรรมเนียม / รับใบอนุญาตทำงาน	- สำนักจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ - สำนักงานจัดหางานจังหวัดพะเยา

**หมายเหตุ :** คนต่างด้าวต้องลงลายมือชื่อในใบอนุญาตทำงานต่อหน้าเจ้าหน้าที่

ระยะเวลาดำเนินการรวม 25 วันทำการ (ไม่รวมระยะเวลาจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ และระยะเวลาการดำเนินการของทางการลาว/กัมพูชา และไม่รวมระยะเวลาระหว่างที่คนต่างด้าวยังไม่ได้เดินทางเข้ามาในราชอาณาจักร)

## รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

### เอกสารประกอบการยื่นคำร้องขอนำเข้าแรงงานต่างด้าว

1. แบบคำร้องขอนำเข้าแรงงานต่างด้าวตามบันทึกความเข้าใจ (MOU) จำนวน 1 ฉบับ
2. หนังสือแสดงความต้องการแรงงาน (Demand Letter) จำนวน 1 ฉบับ
3. หนังสือแต่งตั้ง (Power of Attorney) พร้อมสำเนาใบอนุญาตทำงาน (Agency Licence) จำนวน 1 ชุด
4. สัญญาจ้างแรงงาน (Employment Contract) จำนวน 1 ฉบับ
5. สำเนาหนังสือแจ้งผลการอนุญาตให้จ้างคนต่างด้าว (โควตา) พร้อมสำเนาหนังสือยินยอมการมีโควตา จำนวน 1 ชุด
6. หนังสือมอบอำนาจของนายจ้าง พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบ จำนวน 1 ชุด (กรณีนายจ้างไม่มายื่นด้วยตนเอง)
  - กรณีผู้รับมอบเป็นพนักงาน ให้แนบสำเนาหลักฐานแสดงการเป็นพนักงาน จำนวน 1 ชุด
  - กรณีผู้รับมอบเป็นบริษัทจัดหางาน ให้แนบสำเนาใบอนุญาตจัดหางานและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับอนุญาต จำนวน 1 ชุด หากมอบอำนาจให้พนักงานในบริษัทจัดหางาน ให้แนบสำเนาบัตรลูกจ้างและตัวแทนจัดหางานด้วย จำนวน 1 ชุด

### หลักฐานนายจ้าง

- นายจ้างเป็นคนไทย ให้แนบสำเนาบัตรประชาชนของนายจ้าง และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ชุด
- นายจ้างเป็นคนต่างด้าว ให้แนบสำเนาใบอนุญาตทำงานของนายจ้าง หรือหากนายจ้างไม่ได้ทำงานในประเทศไทยและไม่มีใบอนุญาตทำงานต้องให้ Notary Public และสถานทูตไทยรับรองการมอบอำนาจให้กรรมการหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งลงนามแทน จำนวน 1 ชุด

### เอกสารตามประเภทของนายจ้าง

#### 1. กรณีเป็นสถานประกอบการเอกชน

1.1 นิติบุคคลในประเทศไทย กรณีบริษัทจำกัด หรือ ห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้แสดงเอกสารดังนี้

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมวัตถุประสงค์ ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 ชุด

1.2 นิติบุคคลในต่างประเทศ

- สำเนาหนังสือรับรองข้อความที่นายทะเบียนเก็บรักษาไว้ตามพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว พ.ศ. 2542 ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาใบอนุญาตประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว จำนวน 1 ฉบับ

#### 2. กรณีโรงเรียนเอกชน

- สำเนาใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน จำนวน 1 ฉบับ หากมีการเปลี่ยนแปลงให้แนบสำเนาใบอนุญาตต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวน 1 ชุด

#### 3. กรณีมหาวิทยาลัยเอกชน

- สำเนาหนังสือการจัดตั้งมหาวิทยาลัยและคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามของมหาวิทยาลัย จำนวน 1 ชุด

#### 4. กรณีมูลนิธิ สมาคม หรือองค์การ

- สำเนาหนังสือรับรองการจัดตั้งมูลนิธิ สมาคม หรือองค์การ พร้อมวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และ สำเนาแต่งตั้งคณะกรรมการที่เป็นปัจจุบัน จำนวน 1 ชุด

#### 5. กรณีบุคคลธรรมดา

- สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ จำนวน 1 ฉบับ

#### 6. กรณีนายจ้างซึ่งมีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่นอกราชอาณาจักร

- สำเนาสัญญาจ้างเหมา สัญญาซื้อขาย หรือเอกสารอื่นที่แสดงว่าผู้ยื่นคำขอมีความจำเป็นต้องเข้ามาทำงานในราชอาณาจักร จำนวน 1 ชุด

### เอกสารประกอบการยื่นคำขออนุญาตทำงานแทนคนต่างด้าว

1. แบบคำขอรับใบอนุญาตทำงาน (แบบ ตท.2) จำนวน 1 ฉบับ
2. หนังสือรับรองการจ้าง จำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาหนังสือยืนยันการมีโควตา จำนวน 1 ฉบับ
4. บัญชีรายชื่อคนต่างด้าว (Name List) ระบุตำแหน่งที่จะเดินทางเข้ามา จำนวน 1 ชุด

5. หนังสือมอบอำนาจของนายจ้าง พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบ จำนวน 1 ชุด (กรณีนายจ้างไม่มายื่นด้วยตนเอง)
- กรณีผู้รับมอบเป็นพนักงาน ให้แนบสำเนาหลักฐานแสดงการเป็นพนักงาน จำนวน 1 ชุด
  - กรณีผู้รับมอบเป็นบริษัทจัดหางาน ให้แนบสำเนาใบอนุญาตจัดหางานและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับอนุญาต จำนวน 1 ชุด หากมอบอำนาจให้พนักงานในบริษัทจัดหางาน ให้แนบสำเนาบัตรลูกจ้างและตัวแทนจัดหางานด้วย จำนวน 1 ชุด

#### หลักฐานนายจ้าง

- นายจ้างเป็นคนไทย ให้แนบสำเนาบัตรประชาชนของนายจ้าง และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ชุด
- นายจ้างเป็นคนต่างด้าว ให้แนบสำเนาใบอนุญาตทำงานของนายจ้าง หรือหากนายจ้างไม่ได้ทำงานในประเทศไทยและไม่มีใบอนุญาตทำงานต้องให้ Notary Public และสถานทูตไทยรับรองการมอบอำนาจให้กรรมการหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งลงนามแทน จำนวน 1 ชุด

#### เอกสารตามประเภทของนายจ้าง

1. กรณีเป็นสถานประกอบการเอกชน
  - 1.1 นิติบุคคลในประเทศไทย กรณีบริษัทจำกัด หรือ ห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้แสดงเอกสารดังนี้
    - สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมวัตถุประสงค์ ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 ชุด
  - 1.2 นิติบุคคลในต่างประเทศ
    - สำเนาหนังสือรับรองข้อความที่นายทะเบียนเก็บรักษาไว้ตามพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว พ.ศ. 2542 ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 ฉบับ
    - สำเนาใบอนุญาตประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว จำนวน 1 ฉบับ
2. กรณีโรงเรียนเอกชน
  - สำเนาใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน จำนวน 1 ฉบับ หากมีการเปลี่ยนแปลงให้แนบสำเนาใบอนุญาตต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวน 1 ชุด
3. กรณีมหาวิทยาลัยเอกชน
  - สำเนาหนังสือการจัดตั้งมหาวิทยาลัยและคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามของมหาวิทยาลัย จำนวน 1 ชุด
4. กรณีมูลนิธิ สมาคม หรือองค์การ
  - สำเนาหนังสือรับรองการจัดตั้งมูลนิธิ สมาคม หรือองค์การ พร้อมวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และ สำเนาแต่งตั้งคณะกรรมการที่เป็นปัจจุบัน จำนวน 1 ชุด
5. กรณีบุคคลธรรมดา
  - สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ จำนวน 1 ฉบับ

6. กรณีนายจ้างซึ่งมีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่นอกราชอาณาจักร
- สำเนาสัญญาจ้างเหมา สัญญาซื้อขาย หรือเอกสารอื่นที่แสดงว่าผู้ยื่นคำขอมีความจำเป็นต้องเข้ามาทำงานในราชอาณาจักร จำนวน 1 ชุด

#### เอกสารประกอบการยื่นขอรับใบอนุญาตทำงาน

1. คำร้องขอรับใบอนุญาตทำงาน (ตท.2) จำนวน 1 ฉบับ
2. หนังสือเดินทาง และการตรวจลงตราวีซ่า พร้อมสำเนา จำนวน 1 ชุด
3. หลักฐานการรับเรื่องการขออนุญาตทำงานแทนคนต่างด้าว จำนวน 1 ชุด
4. ใบรับรองแพทย์ (ไม่เกิน 6 เดือน) จำนวน 1 ฉบับ
5. รูปถ่ายคนต่างด้าว ครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาสีเข้ม ขนาด 3 x 4 cm ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 3 รูป

#### ค่าธรรมเนียม

1. ค่าคำขอ ค่าขอละ 100 บาท
2. ค่าธรรมเนียมการทำงานของคนต่างด้าวอาชีพรับจ้างทำงานในบ้านและอาชีพกรรมกร
 

(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 ให้ชำระค่าธรรมเนียมสำหรับระยะเวลาที่เกิน 1 ปี เพิ่มขึ้นตามอัตราใน (ก) (ข) หรือ (ค)	

#### ช่องทางการร้องเรียน

- สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว กรมการจัดหางาน โทรศัพท์ 0 2245 2769
- สำนักงานจัดหางานจังหวัดพะเยา เลขที่ 5 หมู่ 1 ตำบลบ้านต้า อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา 56000 โทรศัพท์ 0 5488 7261-5

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่าง

-