

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขอต่ออายุใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวซึ่งเข้ามาทำงานในราชอาณาจักรตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมืองภายใต้บันทึกความตกลงหรือบันทึกความเข้าใจที่รัฐบาลไทยทำไว้กับรัฐบาลต่างประเทศ (MoU)
-----------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 9 กรมการจัดหางาน
----------------------	-------------------------------------------------------

ประเภทของงานบริการ	กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
--------------------	--------------------------------------------

หมวดหมู่กระบวนการงาน	การออกใบอนุญาต
----------------------	----------------

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- กฎกระทรวงการขออนุญาตทำงาน การออกใบอนุญาตทำงาน และการแจ้งการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2563
- กฎกระทรวงกำหนดคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของคนต่างด้าวที่จะขอรับใบอนุญาตทำงาน พ.ศ. 2563
- กฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียม และยกเว้นค่าธรรมเนียมการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2563
- กฎกระทรวงการขอใบอนุญาต การออกใบอนุญาต การต่อใบอนุญาตและการกำหนดหลักประกันในการนำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศ พ.ศ. 2559
- ประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่อง กำหนดงานที่ห้ามคนต่างด้าวทำ ลงวันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2563
- ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง เงื่อนไขการรับคนต่างด้าวเข้าทำงานกรรมกรและงานขายของหน้าร้าน ลงวันที่ 8 มิถุนายน พ.ศ. 2563
- ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง กำหนดแบบและเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบในการยื่นคำขอและการแจ้งตามกฎหมายกระทรวงการขออนุญาตทำงาน การออกใบอนุญาตทำงาน และการแจ้งการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2563 ลงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2563

ระยะเวลาดำเนินการที่กำหนดในกฎหมาย

- 15 วัน (กฎกระทรวงการขออนุญาตทำงาน การออกใบอนุญาตทำงาน และการแจ้งการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2563)

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการสถานที่	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 9 อาคารหลักสี่พลาซ่า ศูนย์การค้าไอที แสควร์ ชั้น 3 เลขที่ 333 ถนนกำแพงเพชร 6 แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กทม. 10230 ทางโทรศัพท์ 02-5761780-4	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (ไม่มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการยื่นคำขอ

คนต่างด้าวซึ่งได้รับใบอนุญาตทำงานที่ประสงค์จะทำงานต่อไป ให้ยื่นคำขอต่อยุใบอนุญาตทำงาน ต่อนายทะเบียนภายใน 30 วัน ก่อนที่ใบอนุญาตทำงานจะสิ้นอายุ ยกเว้นกรณีจำเป็นให้นายทะเบียนพิจารณารับคำขอต่อยุใบอนุญาตทำงานก่อนระยะเวลาดังกล่าวได้ ทั้งนี้เมื่อได้ยื่นคำขอแล้วให้คนต่างด้าวดังกล่าว สามารถทำงานไปพลางก่อนได้ จนกว่านายทะเบียนจะมีคำสั่งไม่ต่ออายุใบอนุญาต และการต่ออายุใบอนุญาตให้ต่อได้ครั้งละไม่เกิน 2 ปี

หมายเหตุ :

1. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วน ตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
2. กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนเป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอ จะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด จะถือว่าผู้ยื่นคำขอไม่ประสงค์จะดำเนินการต่อไป และเจ้าหน้าที่จะจำหน่ายเรื่องออกจากสารบบ

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอน

1. ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสาร และชำระค่ายื่นคำขอ / เจ้าหน้าที่ที่ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร / นัดหมายให้ผู้รับบริการมารับใบอนุญาตทำงาน

(ระยะเวลา 1 วันทำการ)

2. เจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอและเอกสาร/หากมีข้อสงสัย ส่งตรวจสอบ/สรุปความเห็นเสนอนายทะเบียน

(ระยะเวลา 1 วันทำการ)

หมายเหตุ กรณีส่งตรวจสอบใช้ระยะเวลา 10 วันทำการ และแจ้งเลื่อนนัดหมายรับใบอนุญาตทำงานต่อผู้มารับบริการ

3. นายทะเบียนพิจารณา / นายทะเบียนลงนามในใบอนุญาตทำงาน หรือหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตให้ทำงาน

(ระยะเวลา 1 วันทำการ)

4. ผู้รับบริการชำระค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาตทำงาน / รับใบอนุญาตทำงาน

หมายเหตุ : คนต่างด้าวต้องมารับใบอนุญาตทำงานด้วยตนเอง

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 9

- สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 9

- สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 9

- สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 9

ระยะเวลาดำเนินการรวม 3 วันทำการ (ไม่รวมระยะเวลาส่งตรวจสอบ (ถ้ามี) อีก 10 วันทำการ)

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

1. คำขอต่ออายุใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวซึ่งได้รับอนุญาตให้เข้ามาในราชอาณาจักรตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมืองภายใต้บันทึกความตกลงหรือบันทึกความเข้าใจที่รัฐบาลทำไว้กับรัฐบาลต่างประเทศ (แบบ บต.30) จำนวน 1 ชุด
2. ใบอนุญาตทำงาน จำนวน 1 ฉบับ
3. หนังสือเดินทางหรือเอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง พร้อมสำเนา จำนวน 1 ชุด
4. สำเนาหลักฐานการอนุญาตให้เข้ามาและอยู่ในราชอาณาจักรเพื่อการทำงาน (VISA NON L-A) จำนวน 1 ชุด
5. หนังสือรับรองการจ้าง (แบบ บต.46) จำนวน 1 ฉบับ
6. สำเนาสัญญาจ้าง จำนวน 1 ชุด
7. รูปถ่ายคนต่างด้าวครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ขนาด 3 x 4 เซนติเมตร ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 2 รูป
8. ใบรับรองแพทย์ ซึ่งรับรองว่าคนต่างด้าวไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายกระทรวงการขออนุญาตทำงาน การออกใบอนุญาตทำงาน และการแจ้งการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ.2563 (อายุใบรับรองแพทย์ตามที่แพทย์ระบุ) จำนวน 1 ฉบับ
9. เอกสารของนายจ้าง

9.1 กรณีนายจ้างเป็นบุคคลธรรมดา

(1) เอกสารประจำตัวของนายจ้าง

- (1.1) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาเอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้เพื่อใช้ยืนยันตัวตนของนายจ้าง (กรณีนายจ้างเป็นคนไทย) จำนวน 1 ฉบับ หรือ
- (1.2) สำเนาหนังสือเดินทาง หรือสำเนาใบสำคัญถิ่นที่อยู่ของนายจ้าง (กรณีนายจ้างเป็นคนต่างด้าว) จำนวน 1 ชุด

- (2) สำเนาทะเบียนพาณิชย์หรือสำเนาใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองที่ส่วนราชการออกให้เพื่อแสดงว่ากิจการของผู้ซึ่งจะเป็นนายจ้างได้จดทะเบียนหรือได้รับอนุญาตให้จัดตั้งหรือได้รับการรับรอง โดยถูกต้องตามกฎหมาย โดยแสดงประเภทกิจการด้วย (ถ้ามี)

9.2 กรณีนายจ้างเป็นนิติบุคคล

(1) นิติบุคคลไทย

- (1.1) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมวัตถุประสงค์ ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 ชุด
- (1.2) กรณีผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลเป็นคนต่างด้าวและไม่ได้อยู่ในประเทศไทยจะต้องมอบอำนาจให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งลงนามแทน โดยต้องให้ Notary Public และสถานทูตไทย หรือสถานกงสุลไทยรับรอง จำนวน 1 ชุด

(2) นิติบุคคลต่างด้าว

(2.1) กรณีจดทะเบียนในประเทศไทย

- 1) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมวัตถุประสงค์ ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 ชุด
- 2) สำเนาใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว จำนวน 1 ฉบับ (ถ้ามี)
- 3) กรณีผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลเป็นคนต่างด้าวและไม่ได้อยู่ในประเทศไทย จะต้องมอบอำนาจให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งลงนามแทน โดยต้องให้ Notary Public และสถานทูตไทย หรือสถานกงสุลไทยรับรอง จำนวน 1 ชุด

(2.2) กรณีจดทะเบียนในต่างประเทศและประกอบธุรกิจในประเทศไทย

- 1) สำเนาใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว และสำเนาหนังสือรับรองข้อความที่นายทะเบียนเก็บรักษาไว้ตามพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว พ.ศ.2542 ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 ชุด หรือ
- 2) แบบแจ้งสถานที่เก็บรักษาบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีของนิติบุคคล ที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่ประกอบธุรกิจในประเทศไทย จำนวน 1 ชุด

9.3 กรณีนายจ้างเป็นหน่วยราชการ / รัฐวิสาหกิจ / มหาวิทยาลัยรัฐบาล / สถาบันการศึกษา โรงเรียนรัฐบาล

- สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือสำเนาเอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้เพื่อใช้ยืนยันตัวตนของผู้มีอำนาจลงนาม จำนวน 1 ฉบับ

9.4 กรณีนายจ้างเป็นโรงเรียนเอกชน

- (1) สำเนาใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน จำนวน 1 ฉบับ หากมีการเปลี่ยนแปลงให้แนบสำเนาใบอนุญาตต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวน 1 ชุด
- (2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนสำเนาเอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้เพื่อใช้ยืนยันตัวตนของผู้มีอำนาจลงนาม จำนวน 1 ฉบับ

9.5 กรณีนายจ้างเป็นมหาวิทยาลัยเอกชน

- (1) สำเนาหนังสือการจัดตั้งมหาวิทยาลัยและคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามของมหาวิทยาลัย จำนวน 1 ชุด
- (2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนสำเนาเอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้เพื่อใช้ยืนยันตัวตนของผู้มีอำนาจลงนาม จำนวน 1 ฉบับ

9.6 กรณีนายจ้างเป็นมูลนิธิ สมาคม หรือองค์การ

- (1) สำเนาหนังสือรับรองการจัดตั้งมูลนิธิ สมาคม หรือองค์การ พร้อมวัตถุประสงค์ ข้อบังคับและสำเนาเอกสารแต่งตั้งคณะกรรมการที่เป็นปัจจุบัน จำนวน 1 ชุด หรือ
- (2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนสำเนาเอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้เพื่อใช้ยืนยันตัวตนของผู้มีอำนาจลงนาม จำนวน 1 ฉบับ

10. กรณีนายจ้างให้คนต่างด้าวขายของหน้าร้าน

10.1 สำเนาทะเบียนพาณิชย์ หรือสำเนาใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองให้ประกอบพาณิชย์กิจตามกฎหมายอื่น หรือสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้เพื่ออนุญาตหรือรับรองให้ประกอบพาณิชย์กิจตามกฎหมายอื่น จำนวน 1 ชุด

10.2 สำเนาแบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาหรือภาษีเงินได้นิติบุคคล จำนวน 1 ชุด

10.3 สำเนาแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ หรือหนังสือรับรองการจ้างงานคนไทย จำนวน 1 ชุด

11. กรณีนายจ้างประกอบกิจการรับเหมาก่อสร้าง และการให้บริการต่าง ๆ ให้แนบสำเนาสัญญารับเหมาก่อสร้าง

หรือสำเนาสัญญาให้บริการต่าง ๆ (เฉพาะกรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าจะเป็นกิจการรับเหมาค่าแรงงาน) จำนวน 1 ชุด

12. การมอบอำนาจ

12.1 หนังสือมอบอำนาจจากคนต่างด้าวพร้อมติดอากรแสตมป์ จำนวน 1 ฉบับ (กรณีคนต่างด้าวไม่มายื่นด้วยตนเอง ทั้งนี้ผู้รับมอบอำนาจคนไทยต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงต่อเจ้าหน้าที่) จำนวน 1 ชุด

12.2 หนังสือมอบอำนาจจากนายจ้างพร้อมติดอากรแสตมป์ จำนวน 1 ฉบับ (กรณีนายจ้างมอบอำนาจให้บุคคลอื่น ลงนาม/เปลี่ยนแปลง/แก้ไขข้อความในเอกสาร) ทั้งนี้ผู้รับมอบอำนาจต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงต่อเจ้าหน้าที่) จำนวน 1 ชุด

หมายเหตุ :

กรมการจัดหางานอยู่ในระหว่างดำเนินการ เพื่อเชื่อมโยงฐานข้อมูลของทางราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จึงมีความจำเป็นต้องใช้สำเนาของเอกสารบางอย่างที่ออกโดยส่วนราชการด้วย

ค่าธรรมเนียม

- | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 1. ค่ายื่นคำขอ | ฉบับละ 100 บาท |
| 2. ค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาตทำงาน | |
| (ก) การต่ออายุใบอนุญาตทำงานไม่เกิน 3 เดือน | ฉบับละ 225 บาท |
| (ข) การต่ออายุใบอนุญาตทำงานเกิน 3 เดือน แต่ไม่เกิน 6 เดือน | ฉบับละ 450 บาท |
| (ค) การต่ออายุใบอนุญาตทำงานเกิน 6 เดือน แต่ไม่เกิน 1 ปี | ฉบับละ 900 บาท |
| (ง) การต่ออายุใบอนุญาตทำงานที่มีอายุเกิน 1 ปี ให้ชำระค่าธรรมเนียมสำหรับระยะเวลาที่เกิน 1 ปี เพิ่มขึ้นตามอัตราใน (ก) (ข) หรือ (ค) | |

ช่องทางการร้องเรียน

สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 9 อาคารหลักสี่พลาซ่า ศูนย์การค้าไอที แสควร์ ชั้น 3
เลขที่ 333 ถนนกำแพงเพชร 6 แขวงตลาดบางเขน
เขตหลักสี่ กทม. 10230
ทางโทรศัพท์ 02-5761780-4

แบบฟอร์ม ตัวอย่าง

- คำขอต่ออายุใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวซึ่งได้รับอนุญาตให้เข้ามาในราชอาณาจักรตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมืองภายใต้บันทึกความตกลงหรือบันทึกความเข้าใจที่รัฐบาลทำไว้กับรัฐบาลต่างประเทศ1(แบบ บต.30)
- หนังสือรับรองการจ้าง (แบบ บต.46)
- สัญญาจ้าง
- หนังสือมอบอำนาจ