

คู่มือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสาคร

1. ชื่องาน การขอรับใบอนุญาต และขอต่อใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวระดับฝีมือชำนาญการ

2. วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ

๑. เจ้าหน้าที่ออกบัตรคิวให้ผู้ยื่นคำขอ

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและหลักฐาน (ตามรายการเอกสารหลักฐานประกอบ)

- กรณีเอกสารและหลักฐานถูกต้องครบถ้วน ออกใบรับคำขอ พร้อมชำระค่ายื่น

- กรณีเอกสารและหลักฐานไม่ถูกต้องไม่ครบถ้วน ถ้าสามารถแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ให้แจ้งผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมหรือยื่นเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมให้ครบถ้วนแต่ถ้าไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้นให้บันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมนั้นไว้ โดยแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วน ภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้น ในกรณีผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมหรือยื่นเอกสารหรือหลักฐานภายในระยะเวลาที่กำหนดให้ถือว่าผู้ยื่นคำขอไม่ประสงค์ที่จะดำเนินการต่อ และให้นายทะเบียนจำหน่ายเรื่องออกจากสารบบ

๓. เจ้าหน้าที่เสนอความเห็นลงในแบบคำขอ (บต.๒๕)

๔. นายทะเบียนพิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาต

- **กรณีอนุญาต** ให้คนต่างด้าวมารับใบอนุญาตทำงานด้วยตนเองตามกำหนดรับ โดยแสดงหนังสือเดินทางหรือใบสำคัญถิ่นที่อยู่/ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว พร้อมชำระค่าธรรมเนียม

- **กรณีไม่อนุญาต** ให้นายทะเบียนทำหนังสือแจ้งผลการไม่อนุญาตให้คนต่างด้าวหรือผู้รับมอบอำนาจรับทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่มิคำสั่งไม่อนุญาต พร้อมด้วยเหตุผล สิทธิอุทธรณ์ และการยื่นอุทธรณ์ เมื่อ นายจ้างหรือผู้รับมอบอำนาจรับหนังสือการไม่อนุญาตให้ลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี ที่รับหนังสือเพื่อเก็บเป็นหลักฐาน หากไม่มารับหนังสือการไม่อนุญาตให้ส่งหนังสือดังกล่าวทางไปรษณีย์ ส่วนคำขอให้เก็บไว้เพื่อรอการอุทธรณ์ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งดังกล่าว เมื่อพ้นระยะเวลาดังกล่าวให้คำขอไว้เพื่อรอการทำลายตามระเบียบของทางราชการ

๕. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลในระบบ

3. ระยะเวลาการปฏิบัติงานและขั้นตอน

ผังขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการสำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสาคร (เอกสารแนบ 1)

4. ช่องทางการให้บริการ

4.1 ที่ตั้งสำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสาคร 68/87 หมู่ 8 ตำบลท่าทราย อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร ผังขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการสำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสาคร

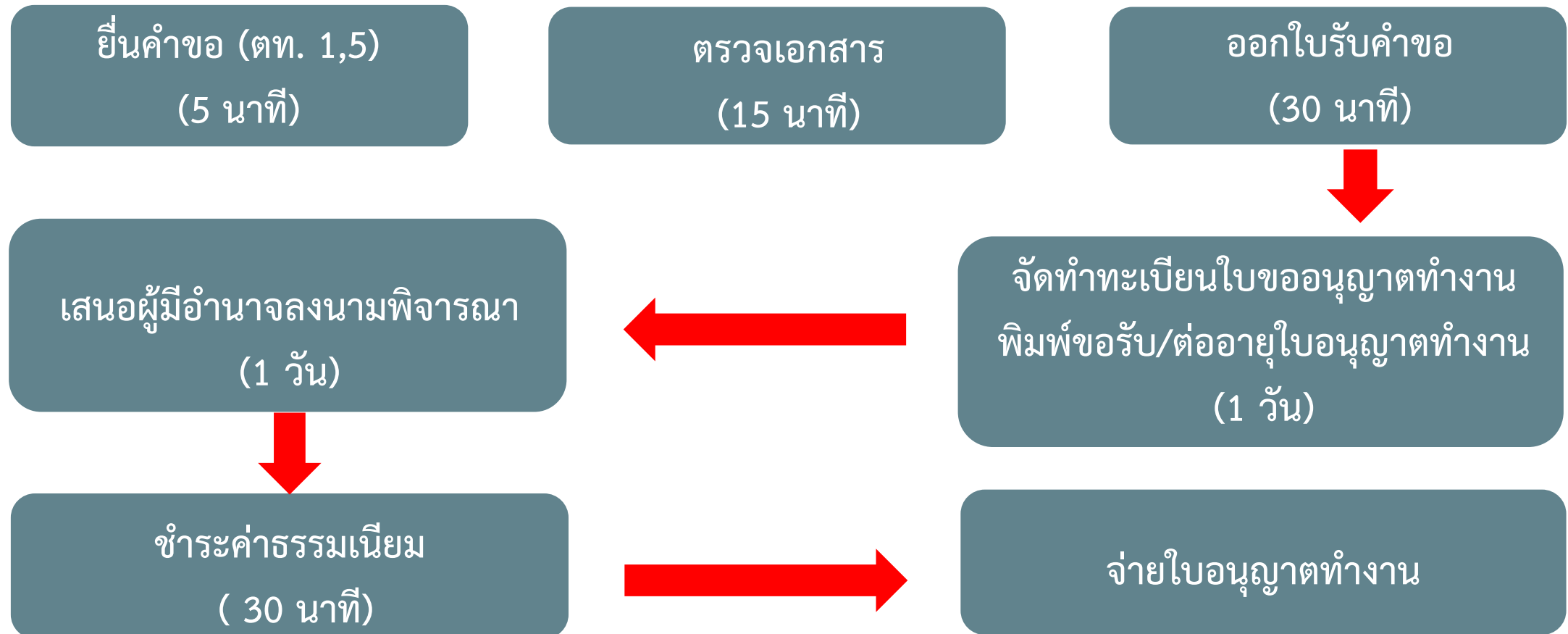
4.2 โทรศัพท์ : 034-836223-25 -103

ขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการของสำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสาคร

การขอรับใบอนุญาต และขอต่อใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวระดับฝีมือชำนาญการ
ขอรับใบอนุญาตทำงานไม่เกิน 7 วันทำการ/ขอต่อใบอนุญาตทำงานไม่เกิน 3 วันทำการ(ตามที่ ก.พ.ร. กำหนด)

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ : สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสาคร

ระยะเวลาเปิดให้บริการ : วันจันทร์ – ศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่ 08:30 – 16.30 น. โดยไม่หยุดพักเที่ยง



รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- 1.1 คำขอรับใบอนุญาตทำงาน (แบบ ตท.1) จำนวน 1 ชุด
- 1.2 รูปถ่ายคนต่างด้าว ขนาด 3X4 เซนติเมตร (แต่งกายสุภาพ หน้าตรง ไม่ใช่รูปจากคอมพิวเตอร์/โพลาลอยด์) ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 3 รูป
- 1.3 หนังสือเดินทางฉบับจริง พร้อมสำเนา จำนวน 1 ชุด
- 1.4 สำเนาการได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว
- 1.5 สำเนารับรองวุฒิการศึกษา หรือหนังสือรับรองการทำงาน จากผู้ที่เคยเป็นนายจ้าง
- 1.6 สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพหรือหนังสือรับรองจากสภา/สมาคมวิชาชีพหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายของประเทศไทย จำนวน 1 ฉบับ
- 1.7 ใบรับรองแพทย์ ซึ่งรับรองว่าคนต่างด้าวไม่มีลักษณะต้องห้ามของคนต่างด้าวที่จะขอรับใบอนุญาตทำงาน โดยยังอยู่ในระยะเวลาที่แพทย์รับรอง จำนวน 1 ฉบับ
- 1.8 หนังสือมอบอำนาจจากคนต่างด้าวติดอากรแสตมป์ 10 บาท จำนวน 1 ฉบับ และสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจคนไทย จำนวน 1 ฉบับ เฉพาะกรณีที่คนต่างด้าวไม่มายื่นด้วยตนเอง
- 1.9 หนังสือรับรองการจ้าง จำนวน 1 ฉบับ

1.10 นายจ้างเป็นคนไทย ให้แนบสำเนาบัตรประชาชนของนายจ้าง หรือกรณีเป็นนิติบุคคลให้แนบสำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล และสำเนาบัตรประชาชนกรรมการผู้มีอำนาจและหากเป็นส่วนราชการให้แนบสำเนาบัตรข้าราชการ จำนวน 1 ฉบับ

1.11 นายจ้างเป็นคนต่างด้าว ให้แนบสำเนาใบอนุญาตทำงานของนายจ้าง หรือหากนายจ้างไม่ได้ทำงานในประเทศไทยและไม่มีใบอนุญาตทำงานต้องให้ Notary Public และสถานทูตไทยรับรองการมอบอำนาจให้กรรมการหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งลงนามแทน จำนวน 1 ชุด

1.12 หนังสือมอบอำนาจจากนายจ้างติดอากรแสตมป์ 10 บาท จำนวน 1 ฉบับ และสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ จำนวน 1 ฉบับ

2. เจ้าหน้าที่พิจารณา และสรุปความเห็นต่อนายทะเบียน
3. นายทะเบียนพิจารณา และลงนามบนใบอนุญาตทำงาน
4. ผู้รับบริการชำระค่าธรรมเนียม และรับใบอนุญาต

หมายเหตุ : คนต่างด้าวต้องลงลายมือชื่อในใบอนุญาตทำงานต่อหน้าเจ้าหน้าที่

ค่าธรรมเนียม



- | | | |
|---|--------|------------------|
| 1. ค่าคำขอ | คำขอละ | 100 บาท |
| 2. ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตทำงาน | | |
| (ก) ใบอนุญาตที่มีอายุไม่เกิน 3 เดือน | | ฉบับละ 750 บาท |
| (ข) ใบอนุญาตที่มีอายุเกิน 3 เดือน แต่ไม่เกิน 6 เดือน | | ฉบับละ 1,500 บาท |
| (ค) ใบอนุญาตที่มีอายุเกิน 6 เดือน แต่ไม่เกิน 1 ปี | | ฉบับละ 3,000 บาท |
| (ง) ใบอนุญาตที่มีอายุเกิน 1 ปี ให้ชำระค่าธรรมเนียม | | |
| สำหรับระยะเวลาที่เกิน 1 ปี เพิ่มขึ้นตามอัตราใน (ก) (ข) หรือ (ค) | | |

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

1. คำขอต่ออายุใบอนุญาตทำงาน (แบบ ตท.5) จำนวน 1 ชุด
2. ใบอนุญาตทำงานฉบับจริง พร้อมสำเนา จำนวน 1 ชุด
3. หนังสือเดินทางฉบับจริง พร้อมสำเนา หรือ ใบสำคัญถิ่นที่อยู่และใบสำคัญประจำตัว คนต่างด้าวฉบับจริง (ถ้ามี) พร้อมสำเนา จำนวน 1 ชุด + หลักฐานการได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว
4. สำเนาหลักฐานการศึกษา และประสบการณ์การทำงาน หรือกรอกข้อมูลตามแบบที่กำหนด จำนวน 1 ชุด
5. สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพในกรณีที่มีการประกอบวิชาชีพที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ จำนวน 1 ฉบับ

6. ใบรับรองแพทย์ ซึ่งรับรองว่าคนต่างด้าวไม่มีลักษณะต้องห้ามของคนต่างด้าวที่จะขอรับใบอนุญาตทำงาน โดยยังอยู่ในระยะเวลาที่แพทย์รับรอง จำนวน 1 ฉบับ
 7. เอกสารตามเงื่อนไขที่กำหนดในใบอนุญาตทำงาน (ถ้ามี) จำนวน 1 ชุด
 8. หนังสือมอบอำนาจจากคนต่างด้าวติดอากรแสตมป์ 10 บาท จำนวน 1 ฉบับ และสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจคนไทย จำนวน 1 ฉบับ กรณีคนต่างด้าวไม่มายื่นด้วยตนเอง
 9. หนังสือรับรองการจ้าง จำนวน 1 ฉบับ
 10. กรณีนายจ้างเป็นคนไทย ให้แนบสำเนาบัตรประชาชนของนายจ้าง หรือกรณีเป็นนิติบุคคล ให้แนบสำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล และสำเนาบัตรประชาชนกรรมการผู้มีอำนาจและหากเป็นส่วนราชการให้แนบสำเนาบัตรข้าราชการ จำนวน 1 ฉบับ
 11. นายจ้างเป็นคนต่างด้าว ให้แนบสำเนาใบอนุญาตทำงานของนายจ้าง หรือหากนายจ้างไม่ได้ทำงานในประเทศไทยและไม่มีใบอนุญาตทำงาน ต้องให้ Notary Public และสถานทูตไทยรับรองการมอบอำนาจให้กรรมการหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งลงนามแทน จำนวน 1 ชุด
2. นายทะเบียนพิจารณา และลงนามในใบอนุญาตทำงาน หรือหนังสือไม่อนุญาตทำงาน
 3. ผู้รับบริการชำระค่าธรรมเนียม และรับใบอนุญาต

ค่าธรรมเนียม



- | | |
|--|------------------|
| 1. ค่าคำขอ | ค่าขอละ 100 บาท |
| 2. ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตทำงาน | |
| (ก) ใบอนุญาตที่มีอายุไม่เกิน 3 เดือน | ฉบับละ 750 บาท |
| (ข) ใบอนุญาตที่มีอายุเกิน 3 เดือน แต่ไม่เกิน 6 เดือน | ฉบับละ 1,500 บาท |
| (ค) ใบอนุญาตที่มีอายุเกิน 6 เดือน แต่ไม่เกิน 1 ปี | ฉบับละ 3,000 บาท |
| (ง) ใบอนุญาตที่มีอายุเกิน 1 ปี ให้ชำระค่าธรรมเนียม | |

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