

คำถามที่พบบ่อย บต.25 ยื่นต่ออายุไม่ได้

1. นายจ้างตรวจสอบข้อมูล ในบัญชีนายจ้าง ผู้กระทำการแทนและคนต่างด้าว ทั้งสามบัญชี ว่ามีการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างนายจ้างและลูกจ้างหรือไม่
2. หากนายจ้างทำการกรอกข้อมูล และยื่นคำขอไปถึงขั้นตอนที่ 4 ยืนยันตัวตนแล้ว ระบบแจ้งว่า ยื่นคำขอไม่สำเร็จ
3. หากขึ้นข้อความ เนื่องจากข้อมูลของท่านไม่สมบูรณ์ กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบตามช่องทางที่กำหนด เพื่อดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลก่อนดำเนินการต่อ

หากพบปัญหาในข้างต้น

- ให้นายจ้างนำเอกสาร และพิมพ์หน้าบันทึกจที่เป็นปัญหาพร้อมทั้งกรอกแบบฟอร์ม มายื่นที่หน่วยงานและเตรียม USER ที่ เข้าใช้งาน ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเบื้องต้น

บันทึกจให้เห็นทั้งหน้าระบบชัดเจน

บันทึกทุกจจ USER (นายจ้าง คนต่างด้าว ผู้กระทำการแทน)

ปัญหาที่พบในการใช้งานระบบ e-workpermit

คำถาม : แรงงานต่างด้าวกลุ่มนำเข้า MOU จะยื่นขอต่ออายุในระบบ e-workpermit แต่ไม่สามารถยื่นได้ ระบบแจ้งเตือนว่าใบอนุญาตทำงานที่มีไม่สามารถต่ออายุในมาตรานี้ได้ เนื่องจากยังไม่ได้ทำการแจ้งเข้าทำงาน ต้องทำอย่างไร

คำตอบ : เจ้าหน้าที่ได้ทำการยื่นในระบบ e-workpermit พบว่าไม่สามารถดำเนินการยื่นได้ ระบบขึ้นแจ้งเตือนว่าใบอนุญาตทำงานที่มีไม่สามารถต่ออายุในมาตรานี้ได้ เนื่องจากยังไม่ได้ทำการแจ้งเข้าทำงาน ตามที่นายจ้างแจ้ง จึงทำการตรวจสอบข้อมูลเดิมในระบบสารสนเทศแรงงานต่างด้าว (ตท.2) และระบบ e-service พบว่ามีข้อมูลถูกต้องตามใบอนุญาตทำงาน นายจ้างเป็นผู้ดำเนินการนำเข้าด้วยตนเองตั้งแต่ครั้งแรก ได้ให้นายจ้างเขียนแบบคำร้อง ส่งคำร้องพร้อมเอกสารแนบ ผ่านระบบ e-workpermit แจ้งปัญหาที่พบ และรับยื่นแบบคำขอ บต.30 ข้าราชการธรรมเนียมที่สำนักงานจัดหางาน เพราะจะเกินระยะเวลาในการต่ออายุ

คำถาม : นายจ้างตรวจสอบข้อมูลแรงงานต่างด้าวกลุ่มนำเข้า MOU ของตนเอง ในระบบ e-workpermit แต่พบว่าแรงงานบางส่วนไม่มีรายชื่อขึ้นในระบบ แต่นายจ้างมีการจ้างแรงงานต่างด้าวและมีใบอนุญาตอยู่จริง ต้องทำอย่างไร

คำตอบ : เจ้าหน้าที่ได้ทำการตรวจสอบข้อมูลเดิมในระบบระบบ e-service และระบบ e-workpermit ในส่วนของนายจ้าง พบว่ามีข้อมูลจ้างไม่ตรงกัน แรงงานบางส่วนไม่มีรายชื่อขึ้นในระบบ e-workpermit แต่มีหลักฐานใบอนุญาตทำงานยืนยันว่าอยู่กับนายจ้างจริง จึงได้ให้นายจ้างเขียนแบบคำร้อง และส่งคำร้องพร้อมเอกสารแนบ ผ่านระบบ e-workpermit แจ้งปัญหาที่พบ

คำถาม : นายจ้างเป็นกรรมการบริษัท จะลงทะเบียนเข้าใช้งานเป็นนิติบุคคล แต่ลงทะเบียนผิดเป็นบุคคลธรรมดา จะต้องทำอย่างไร ให้สามารถเข้าใช้งานเป็นบัญชีเป็นนิติบุคคลได้

คำตอบ : ให้นายจ้างดำเนินการเข้าระบบด้วยรหัสบุคคลธรรมดา เลือกเมนูเพิ่มบัญชีตัวเองที่มุมขวาใต้ชื่อผู้ใช้งาน ทำการลงทะเบียนบัญชีเพิ่ม เลือกประเภทนิติบุคคล กรอกข้อมูลรายละเอียดของบริษัทตามขั้นตอน จนถึงขั้นตอนสุดท้ายทำการบันทึกข้อมูล หลังจากนั้นระบบจะกลับมาที่หน้าแรกของการเข้าใช้งาน ให้เลือกบัญชีผู้ใช้งานเป็นบัญชีนิติบุคคล เลือกเมนูจัดการบัญชี แนบเอกสารประกอบตามหัวข้อให้ครบถ้วน ก็สามารถดำเนินการใช้งานได้ทั้งบัญชีบุคคลธรรมดาและนิติบุคคล

.....

ปัญหาที่พบบ่อยในระบบE-Workpermit

1. ถ้าเปลี่ยนนายจ้างในระบบไม่ได้ต้องทำอะไร

- 1.) ถ่ายภาพหรือปรี้นหน้าจอในส่วนที่ติดปัญหามาติดต่อที่ทางสำนักงานจัดหางานจังหวัด
- 2.) เขียนคำร้องในระบบและยื่นแบบคำร้องกรอกข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อให้แก้ไขปัญหาได้เขียนแบบ บต.44 ยื่นที่สำนักงานจัดหางานจังหวัด พร้อมเอกสารของนายจ้างและต่างด้าว
- 3.) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลและรวบรวมข้อมูลสำหรับจัดส่งข้อมูลไปยังกรมการจัดหางานเพื่อจะดำเนินการเปลี่ยนนายจ้างให้ในระบบเดิมและส่งข้อมูลไปยังระบบE-Workpermit

2. เอกสารที่ใช้สำหรับการเปลี่ยนนายจ้างในระบบ E-Workpermit

- 1.) เอกสารประจำตัวต่างด้าวที่ทางราชการเป็นผู้ออกให้ เช่น หนังสือเดินทาง ใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว บัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย บัตรประจำตัวบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน
- 2.) หนังสือรับรองการจ้าง (บต.46)
- 3.) ใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวที่เป็น A4 เล่มน้ำเงิน หรือบัตรแข็ง
- 4.) หนังสือเดินทางของคนต่างด้าว พร้อมหน้าวีซ่า
- 5.) รูปถ่ายของคนต่างด้าว ขนาด1.5นิ้ว

3. เปลี่ยนนายจ้างโดยที่นายจ้างเก่ายังไม่ได้แจ้งออกได้หรือไม่

- 1.) มติคณะรัฐมนตรี 24 กันยายน 2567 และวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2568 ที่ใบอนุญาตทำงานหมดอายุ 31 มีนาคม 2569 สามารถเปลี่ยนนายจ้างได้โดยไม่ต้องดำเนินการแจ้งออกก่อน
- 2.) มติคณะรัฐมนตรี 24 กันยายน 2567 และวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2568 ที่ใบอนุญาตทำงานหมดอายุ 13 กุมภาพันธ์ 2570 และต่างด้าวที่เดินทางเข้ามาทำงานอย่างถูกต้องตามกฎหมาย (MOU) ต้องดำเนินการแจ้งออกก่อนและต้องเข้าเงื่อนไขการเปลี่ยนนายจ้างข้อใดข้อหนึ่ง

Eworkpermit คำถาม 3 ข้อ

1.วิธีลงทะเบียนคนต่างด้าวที่สถานะไม่ถูกต้อง

ลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบ eworkpermit.doe.go.th ครีบ แล้วเลือกเมนูบริการ เลือกนายจ้าง เลือกการยื่นขอใบอนุญาตทำงาน แล้วเลือก การยื่นขอใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวที่สถานะไม่ถูกต้องตามกฎหมาย สัญชาติลาว เมียนมา และเวียดนาม ตามมติครม. เมื่อวันที่11 พฤศจิกายน พ.ศ. 2568 (แบบ บต. 50)

2.วิธีการเปลี่ยนชื่อ/ชื่อกกลาง/นามสกุล

ลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบ eworkpermit.doe.go.th ครบ แล้วเลือกเมนูบริการ เลือกนายจ้าง บนจ หรือคนต่างด้าว เลือกการยื่นขอเปลี่ยนรายการในใบอนุญาตทำงาน แล้วเลือก การยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาตทำงาน ซึ่งกระทบใบอนุญาตทำงาน (แบบ บต.22,บต.44,บต.45)

3.วิธีแจ้งต่างด้าวออกจากงาน

ลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบ eworkpermit.doe.go.th ครบ แล้วเลือกเมนู บริการ
เลือกนายจ้าง เลือกการแจ้งการจ้างคนต่างด้าว/การแจ้งคนต่างด้าวออกจากงาน
แล้วเลือก การแจ้งคนต่างด้าวออกจากงานของนายจ้าง (แบบ บต. 53)

คำถามที่พบบ่อย

1.แรงงานต่างด้าวรายนี้เปลี่ยนนายจ้างได้หรือไม่ โดยส่งหมายเลขประจำตัวคนต่างด้าวมาประกอบคำถาม
ตอบ จากการตรวจสอบข้อมูลตามหมายเลขประจำตัวคนต่างด้าวจากระบบการจ้างแรงงานต่างด้าวพบว่า เป็นแรงงานต่างด้าวตามมติ ครม.เมื่อวันที่ 24 กันยายน 2567 ต่ออายุใบอนุญาตทำงานในลักษณะ MOU ใบอนุญาตทำงานหมดอายุวันที่ 13 ก.พ. 2570 สามารถเปลี่ยนนายจ้างได้แต่ต้องเป็นไปตามเงื่อนไขการเปลี่ยนนายจ้าง ของแรงงานนำเข้า MOU ประกอบด้วยเงื่อนไข 5 ข้อ ดังนี้

- 1.นายจ้างเลิกจ้างหรือนายจ้างเสียชีวิต
- 2.นายจ้างล้มละลาย
- 3.นายจ้างกระทำความผิดหรือทำร้ายร่างกายลูกจ้าง
- 4.นายจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาจ้างหรือกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน
- 5.ลูกจ้างทำงานในสภาพการทำงานหรือสภาพแวดล้อมในการทำงานที่อาจทำให้ลูกจ้างได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ หรือสุขภาพอนามัย

2.ตอนนี้ยังเปลี่ยนนายจ้างได้หรือไม่ และมีขั้นตอนการเปลี่ยนนายจ้างอย่างไรบ้าง

ตอบ นายสามารถดำเนินการลงทะเบียนเพื่อเข้าใช้งานระบบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวทางอิเล็กทรอนิกส์ eworkpermit.doe.go.th สำหรับนายจ้าง-คนไทย ลงทะเบียนด้วย DGA Digital ID หรือ ลงทะเบียนด้วย ThaiD และลงทะเบียนการใช้งานระบบให้กับคนต่างด้าว เมื่อลงทะเบียนเข้าใช้งานทั้งนายจ้างและแรงงานต่างด้าวแล้ว ให้เลือกดำเนินการเปลี่ยนแปลงรายการใบอนุญาตทำงานในส่วนของคนต่างด้าว โดยเข้าใช้การระบบแล้วเลือกเมนูบริการมุมบนด้านซ้ายของหน้าจอระบบแล้วเลือกเมนู การยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาตทำงาน กดเลือกการแจ้งการทำงานและการยื่นคำขอเปลี่ยนรายการในใบอนุญาตทำงานซึ่งไม่กระทบในใบอนุญาต อาทิ กรณีการเปลี่ยนหรือเพิ่มนายจ้าง (แบบบต.44) แล้วแนบเอกสารตามรายการในระบบ เมื่อดำเนินการยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงรายการใบอนุญาตทำงานและผ่านการอนุมัติจากระบบแล้วและนัดหมายเข้าศูนย์os เพื่อปรับปรุงข้อมูลคนต่างด้าว ในส่วนของนายจ้างเข้าสู่ระบบใช้งานเพื่อแจ้งการจ้างคนต่างด้าวเข้าทำงานโดยเข้าเมนูบริการมุมบนด้านซ้ายของหน้าจอระบบ เลือกรายการการแจ้งการจ้างคนต่างด้าว/ การแจ้งคนต่างด้าวออกจากงาน แล้วกดเลือกการแจ้งการจ้างคนต่างด้าวเข้าทำงานกับนายจ้างมาตรา 13 วรรคหนึ่ง (แบบ บต.52) เมื่อนายจ้างกรรับแจ้งการทำงานแล้วและผ่านการอนุมัติจากระบบแล้ว ระบบจะขึ้นข้อมูลเสร็จสิ้นการทำงานจบขั้นตอนการเปลี่ยนนายจ้างแรงงานต่างด้าว

3.ต่ออายุใบอนุญาตทำงานกัมพูชา MOU 2 ปี หลัง ต้องต่อวีซ่าก่อนหรือยื่นต่อใบอนุญาตทำงานในระบบก่อน

ตอบ คนต่างด้าวต้องตรวจสอบสุขภาพให้ได้รับใบรับรองแพทย์แล้วไปขอรับการตรวจลงตราVISA กับตม. ก่อนแล้วจึงมายื่นต่ออายุในระบบ

4. บัตรใบอนุญาตแรงงานที่ต่ออายุถึง 13 ก.พ.2570 จะได้บัตรเมื่อใด

ตอบ กลุ่มใบอนุญาตทำงานหมดอายุ 13 ก.พ.2570

- แรงงานสัญชาติกัมพูชาที่ยื่นต่ออายุใบอนุญาตทำงานกับสำนักงานจัดหางานและแรงงานสัญชาติเมียนมาที่ยื่นต่ออายุใบอนุญาตทำงานในระบบ mworkpermit ต้องรอการดำเนินการผลิตใบอนุญาตทำงานจากกรมการจัดหางาน ระหว่างนี้ให้คนต่างด้าวถือทะเบียนใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวตามมติ ครม. เมื่อวันที่ 24 กันยายน 2567 และวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2568 เอกสารใช้แทนใบอนุญาตทำงาน กระดาษ A4 ไปพลางก่อน
- สำหรับแรงงานสัญชาติเมียนมาที่ต่ออายุใบอนุญาตทำงานในระบบ eworkpermit สามารถกำหนดวันนัดหมายเพื่อไปถ่ายใบอนุญาตทำงานที่ศูนย์ out source ณ สถานีป้อมน้ำมัน ปตท. หนองเสม็ด อำเภอมืองตราด หลังจากได้รับการอนุมัติจากระบบแล้ว

5. นายจ้างมาติดต่อด้วยตนเองกับสำนักงานจัดหางานเนื่องจากไม่รู้วิธีการลงทะเบียนใช้งานระบบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวทางอิเล็กทรอนิกส์ eworkpermit.doe.go.th

ตอบ แนะนำ วิธีการลงทะเบียนใช้งานระบบให้นายจ้าง

ขั้นตอนที่ 1

1. เปิดเบราว์เซอร์ แล้วพิมพ์ <https://eworkpermit.doe.go.th/>
2. ลงทะเบียน 3. ระบบแสดงหน้าลงทะเบียน เลือกประเภทผู้ใช้งาน นายจ้าง-คนไทย 4. กดปุ่ม ลงทะเบียน DGA Digital ID เพื่อดำเนินการลงทะเบียนในขั้นตอนถัดไป (ระยะเวลา 30 นาที)

ขั้นตอนที่ 2

1. อ่านข้อตกลงและเงื่อนไขการใช้บริการพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัล
2. กดเลือก เครื่องหมายถูก เพื่อยอมรับข้อตกลงและเงื่อนไขการใช้บริการพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัล
3. กดปุ่ม ยินยอม เพื่อดำเนินการลงทะเบียนในขั้นตอนถัดไป
4. กรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก
5. เลือกรูปแบบการพิสูจน์ตัวตนเป็น รหัสหลังบัตรประจำตัวประชาชน
6. กดปุ่ม ยืนยัน เพื่อดำเนินการลงทะเบียนในขั้นตอนถัดไป
7. กรอกข้อมูลชื่อจริงภาษาไทย นามสกุลภาษาไทย วันเดือนปีเกิด และรหัสหลังบัตรประชาชนให้เรียบร้อย
8. กดปุ่ม ยืนยัน เพื่อดำเนินการลงทะเบียนในขั้นตอนถัดไป
9. ระบบจะปรากฏ ชื่อ นามสกุล และวันเดือนปี แสดงเครื่องหมายถูกต้องทางด้านหลัง
10. กรอกข้อมูลรหัสผ่าน (Username)
11. กรอกข้อมูลรหัสผ่าน (Password) และยืนยันรหัสผ่าน (Password)
12. กดปุ่ม ยืนยัน เพื่อดำเนินการลงทะเบียนในขั้นตอนถัดไป
13. กรอกข้อมูลเบอร์โทรศัพท์มือถือ

- 14.เมื่อได้รับ SMS OTP แล้ว ผู้ใช้งานดำเนินการกรอกข้อมูลรหัส OTP
- 15.กดปุ่ม ยืนยัน เพื่อดำเนินการลงทะเบียนในขั้นตอนถัดไป
- 16.ผู้ใช้งานตรวจสอบข้อมูลส่วนบุคคล
- 17.กดปุ่ม ยืนยันข้อมูล เพื่อดำเนินการลงทะเบียนในขั้นตอนถัดไป
- 18.ลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงเครื่องหมายถูกต้อง
- 19.เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม กลับสู่หน้าหลัก ระบบดำเนินการไปยังหน้าระบบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวทางอิเล็กทรอนิกส์ (eworkpermit)

ขั้นตอนที่ 3

- 1.กดเลือก เครื่องหมายถูก เพื่อยินยอมให้ใช้ข้อมูลชุดนี้ทุกครั้งเมื่อเข้าใช้งาน
- 2.กดปุ่ม ยินยอม เพื่อดำเนินการลงทะเบียนในขั้นตอนถัดไป
- 3.ระบบจะแสดงข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ดำเนินการพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัลเรียบร้อยแล้ว
- 4.ผู้ใช้งานดำเนินการเลือกประเภทผู้ใช้งาน บุคคลธรรมดา
- 5.กดปุ่ม ถัดไป เพื่อดำเนินการลงทะเบียนระบบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวในขั้นตอนถัดไป
- 6.การเลือก เครื่องหมายถูก ยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขในการลงทะเบียน
- 7.กดปุ่ม ถัดไป เพื่อดำเนินการลงทะเบียนในขั้นตอนถัดไป

ขั้นตอนที่ 4

- 1.กรอกข้อมูลผู้ใช้งาน 2.กรอกข้อมูลที่อยู่ติดต่อได้ 3. กรอกข้อมูลสถานประกอบการ หรือถ้าที่ตั้งของสถานประกอบการตั้งอยู่ที่เดียวกับที่อยู่ติดต่อได้ ให้กดเครื่องหมายถูก
- 4.กดปุ่ม เพิ่มประเภทกิจการ 5.เลือกประเภทกิจการ โดยกดเครื่องหมายถูก ประเภทกิจการ 4 สัญชาติ
- 6.กรอกข้อมูลเพื่อดำเนินการค้นหาประเภทกิจการแล้วกดปุ่ม ค้นหา ข้อมูลจะปรากฏขึ้น
- 7.กดเครื่องหมายถูกเพื่อเลือกประเภทกิจการ 8.กดปุ่ม ยืนยัน เพื่อเพิ่มประเภทกิจการของนายจ้าง
- 9.ระบบแสดงประเภทกิจการที่ได้ดำเนินการเพิ่ม 10.กดปุ่ม ถัดไป เพื่อดำเนินการลงทะเบียนในขั้นตอนถัดไป

สรุปข้อมูลผู้ใช้งาน

- 1.ระบบแสดงสรุปข้อมูลผู้ใช้งาน 2. ระบบแสดงที่อยู่ติดต่อได้ 3. ระบบแสดงข้อมูลสถานประกอบการ
- 4.กดปุ่ม ถัดไป

การตั้งรหัสผ่าน

- 1.ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลรหัสผ่านใหม่ และข้อมูลรหัสยืนยันรหัสผ่านใหม่ โดยตั้งคำรหัสผ่านต้องตรงตามเงื่อนไข
หากรหัสผ่านตรงตามเงื่อนไข ระบบจะแสดงเครื่องหมายถูกต้อง
2. กดปุ่ม ถัดไป เพื่อดำเนินการลงทะเบียนในขั้นตอนถัดไป

การยืนยันอีเมล

1. ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลอีเมล 2. กดปุ่ม ถัดไป เพื่อดำเนินการลงทะเบียนในขั้นตอนถัดไป
3. ผู้ใช้งานเข้าอีเมลเพื่อรับรหัส OTP หลังจากนั้นดำเนินการกรอกรหัส OTP 4. กดปุ่ม ถัดไป เพื่อดำเนินการลงทะเบียนในขั้นตอนถัดไป

การดำเนินการลงทะเบียนเสร็จสิ้น

1. ลงทะเบียนสำเร็จแล้ว จะแสดงเครื่องหมายถูก และแสดงข้อมูลนายจ้าง - คนไทย ประเภทบุคคลธรรมดา
 2. ถ้าต้องการเข้าสู่ระบบเพื่อยืนยันคำขอใบอนุญาตทำงาน ให้กดปุ่ม เข้าสู่ระบบ เลือกเมนูบริการเพื่อดำเนินการในส่วนที่นายจ้างจะดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุญาตการทำงานของคนต่างด้าว
-