

## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขอรับใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว ภายใต้การเคลื่อนย้ายแรงงานฝีมือเสรีอาเซียน ตามข้อตกลง MRAs ตามมาตรา 59 กรณีทั่วไป
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว กรมการจัดหางาน
ประเภทของงานบริการ	กระบวนการบริการที่เปิดเสรีในหน่วยงานเดียว
หมวดหมู่กระบวนการ	การออกใบอนุญาต
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- กฎกระทรวงการขออนุญาตทำงาน การออกใบอนุญาตทำงาน และการแจ้งการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2563</li> <li>- กฎกระทรวงกำหนดคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของคนต่างด้าวที่จะขอรับใบอนุญาตทำงาน พ.ศ. 2563</li> <li>- กฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียม และยกเว้นค่าธรรมเนียมการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2563</li> <li>- ประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่อง กำหนดงานที่ห้ามคนต่างด้าวทำ ลงวันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2563</li> <li>- ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาอนุญาตการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2552 และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง กำหนดแบบและเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการยื่นคำขอและการแจ้งตามกฎกระทรวงการขออนุญาตทำงาน การออกใบอนุญาตทำงาน และการแจ้งการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2563 ลงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2563</li> </ul>

ระยะเวลาดำเนินการที่กำหนดในกฎหมาย	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 15 วัน (กฎกระทรวงการขออนุญาตทำงาน การออกใบอนุญาตทำงาน และการแจ้งการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2563)</li> </ul>
-----------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1. สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 – 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
2. สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1 – 10	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 – 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
3. สำนักงานจัดหางานจังหวัดทุกจังหวัด	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 – 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
4. ระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-WorkPermit เว็บไซต์ <a href="http://eworkpermit.doe.go.th">http://eworkpermit.doe.go.th</a>	เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง

### หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการยื่นคำขอ

1. คนต่างด้าวต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร หรือได้รับอนุญาตให้เข้ามาในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว (Non-Immigrant Visa) ตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง โดยมีใบได้รับอนุญาตให้เข้ามาในฐานะนักท่องเที่ยวหรือผู้เดินทางผ่าน (Tourist/Transit)
2. เป็นคนต่างด้าวภายใต้การเคลื่อนย้ายแรงงานฝีมือเสรีอาเซียน และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพหรือหนังสือรับรองจากสภา / สมาคมวิชาชีพหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย ตามข้อตกลง MRAs
3. ประเภทงานที่ขออนุญาตต้องไม่เป็นงานที่ห้ามตามประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่อง กำหนดงานที่ห้ามคนต่างด้าวทำ ลงวันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2563
4. คนต่างด้าวต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายกระทรวงกำหนดคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของคนต่างด้าวที่จะขอรับใบอนุญาตทำงาน พ.ศ. 2563
5. หลักเกณฑ์การพิจารณาอนุญาตการทำงานของคนต่างด้าวจะต้องเป็นไปตามระเบียบกรมการจัดหางาน ว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาอนุญาตการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2552 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

#### หมายเหตุ :

1. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
2. กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนเป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอ จะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด จะถือว่าผู้ยื่นคำขอไม่ประสงค์จะดำเนินการต่อไป และเจ้าหน้าที่จะจำหน่ายเรื่องออกจากสารบบ

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

#### ขั้นตอน

1. ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสารและชำระค่ายื่นคำขอ / เจ้าหน้าที่พิจารณาความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร

(ระยะเวลา 1 ชั่วโมง)

2. เจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอและเอกสาร / หากมีข้อสงสัยส่งตรวจสอบ / สรุปลงความเห็นเสนอ นายทะเบียน

(ระยะเวลา 4 ชั่วโมง)

**หมายเหตุ :** กรณีส่งตรวจสอบใช้ระยะเวลา 10 วันทำการ และแจ้งนัดหมายรับใบอนุญาตทำงานต่อผู้มารับบริการ

#### หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว
- สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่
- สำนักงานจัดหางานจังหวัด

- สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว
- สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่
- สำนักงานจัดหางานจังหวัด

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
3. นายทะเบียนพิจารณา / ลงนามในใบอนุญาตทำงาน หรือหนังสือไม่อนุญาตทำงาน (ระยะเวลา 2 ชั่วโมง)	- สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว - สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ - สำนักงานจัดหางานจังหวัด
4. ผู้รับบริการชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาตทำงาน / รับใบอนุญาตทำงาน	- สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว - สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ - สำนักงานจัดหางานจังหวัด
<b>หมายเหตุ :</b> คนต่างด้าวต้องมารับใบอนุญาตทำงานด้วยตนเอง	

ระยะเวลาดำเนินการรวม 1 วันทำการ (ไม่รวมระยะเวลาส่งตรวจทดสอบ (ถ้ามี) อีก 10 วันทำการ)

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ
1. คำขออนุญาตทำงานและต่ออายุใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวตามมาตรา 59 (แบบ บต. 25) จำนวน 1 ฉบับ
2. หนังสือเดินทาง หรือเอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง หรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวและใบสำคัญถิ่นที่อยู่ พร้อมสำเนา จำนวน 1 ชุด
3. สำเนาหลักฐานการอนุญาตให้เข้ามาและอยู่ในราชอาณาจักร (VISA) จำนวน 1 ชุด
4. สำเนาหลักฐานการศึกษา หรือหนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานจากนายจ้างเดิม หรือหนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานจากผู้ซึ่งจะเป็นนายจ้าง จำนวน 1 ชุด
5. สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพหรือหนังสือรับรองให้ประกอบวิชาชีพ จำนวน 1 ฉบับ
6. หนังสือรับรองการจ้าง (แบบ บต. 46) จำนวน 1 ฉบับ
7. ใบรับรองแพทย์ ซึ่งรับรองว่าคนต่างด้าวไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายกำหนดคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของคนต่างด้าวที่จะขอรับใบอนุญาตทำงาน พ.ศ. 2563 (อายุใบรับรองแพทย์ตามที่แพทย์ระบุ) จำนวน 1 ฉบับ
8. รูปถ่ายคนต่างด้าวครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ขนาด 3 x 4 เซนติเมตร ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 2 รูป
9. <b>กรณีมีนายจ้าง</b>
9.1 <b>กรณีนายจ้างเป็นบุคคลธรรมดา</b>
<u>เอกสารประจำตัวของนายจ้าง</u>
(1) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาเอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้เพื่อใช้ยืนยันตัวตนของนายจ้าง (กรณีนายจ้างเป็นคนไทย) จำนวน 1 ฉบับ หรือ
(2) สำเนาหนังสือเดินทาง หรือสำเนาใบสำคัญถิ่นที่อยู่ของนายจ้าง (กรณีนายจ้างเป็นคนต่างด้าว) จำนวน 1 ชุด
(3) สำเนาใบอนุญาตทำงานของนายจ้าง (กรณีนายจ้างเป็นคนต่างด้าว) จำนวน 1 ฉบับ
9.2 <b>กรณีนายจ้างเป็นนิติบุคคล</b>
(1) <b>นิติบุคคลไทย</b>
<u>กรณีบริษัทจำกัดหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด</u> ให้แสดงเอกสารดังนี้
1) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมวัตถุประสงค์ ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 ชุด
2) สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5) ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 ชุด (เฉพาะกรณีบริษัทจำกัด)

3) สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.01) หรือ ภ.พ.09 (กรณีมีการเปลี่ยนแปลงประเภทธุรกิจ) (ถ้ามี) จำนวน 1 ชุด

4) สำเนางบการเงิน (ปีล่าสุด) (ถ้ามี) จำนวน 1 ชุด

5) สำเนาแสดงรายงานภาษีเงินได้นิติบุคคล หรือสำเนาแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบกองทุนประกันสังคม (ถ้ามี) จำนวน 1 ชุด

6) กรณีผู้ที่มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลเป็นคนต่างด้าวและไม่ได้อยู่ในประเทศไทย จะต้องมอบอำนาจให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งลงนามแทน โดยต้องให้ Notary Public และสถานทูตไทยรับรอง จำนวน 1 ชุด

## (2) นิติบุคคลต่างด้าว

### กรณีจดทะเบียนในประเทศไทย

1) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมวัตถุประสงค์ ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 ชุด

2) สำเนาใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว จำนวน 1 ฉบับ

3) สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5) ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 ชุด (เฉพาะกรณีบริษัทจำกัด)

4) สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.01) หรือ ภ.พ.09 (กรณีมีการเปลี่ยนแปลงประเภทธุรกิจ) (ถ้ามี) จำนวน 1 ชุด

5) สำเนางบการเงิน (ถ้ามี) (ปีล่าสุด) จำนวน 1 ชุด

6) สำเนาแสดงรายงานภาษีเงินได้นิติบุคคล หรือสำเนาแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบกองทุนประกันสังคม (ถ้ามี) จำนวน 1 ชุด

7) กรณีผู้ที่มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลเป็นคนต่างด้าวและไม่ได้อยู่ในประเทศไทย จะต้องมอบอำนาจให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งลงนามแทน โดยต้องให้ Notary Public และสถานทูตไทยรับรอง จำนวน 1 ชุด

### กรณีจดทะเบียนในต่างประเทศ

1) สำเนาหนังสือรับรองข้อความที่นายทะเบียนเก็บรักษาไว้ตามพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว พ.ศ. 2542 ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 ฉบับ

2) สำเนาใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว จำนวน 1 ฉบับ

3) สำเนาหลักฐานการนำเงินจากต่างประเทศเข้ามาลงทุนในประเทศไทย (ใบธุรกรรมทางการเงิน, ใบโอนเงิน เป็นต้น) จำนวน 1 ชุด หรือกรณีเข้ามาดำเนินธุรกิจในประเทศไทยก่อน วันที่ 30 ตุลาคม พ.ศ. 2545 ให้แนบสำเนารายการเคลื่อนไหวทางบัญชีของธนาคารย้อนหลัง 6 เดือน จำนวน 1 ชุด

4) กรณีที่การนำเงินจากต่างประเทศเข้ามาลงทุนไม่เพียงพอต่อการพิจารณา ให้ใช้สำเนาเอกสารตามระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาอนุญาตการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2552 และที่แก้ไขเพิ่มเติม จำนวน 1 ชุด

## 9.3 กรณีนายจ้างเป็นหน่วยราชการ / รัฐวิสาหกิจ / มหาวิทยาลัยรัฐบาล

1) สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือสำเนาเอกสารอื่นของผู้มีอำนาจลงนาม

2) หนังสือรับรองจากส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ / มหาวิทยาลัยรัฐบาลซึ่งระบุชื่อคนต่างด้าว ตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง จำนวน 1 ฉบับ

## 9.4 กรณีนายจ้างมีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่นอกราชอาณาจักร

1) สำเนาสัญญาจ้างเหมา หรือสำเนาสัญญาซื้อขาย หรือสำเนาเอกสารอื่นที่แสดงว่าผู้ยื่นคำขอมีความจำเป็นต้องเข้ามาทำงานในราชอาณาจักร จำนวน 1 ชุด

2) ในกรณีที่นายจ้างต้องลงนามในเอกสาร หากนายจ้างไม่ได้ทำงานในประเทศไทยและไม่มีใบอนุญาตทำงานต้องมอบอำนาจให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งลงนามแทน โดยต้องให้ Notary Public และสถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยรับรอง จำนวน 1 ชุด

## 10. กรณีไม่มีนายจ้าง

10.1 สำเนาเอกสารที่แสดงว่าผู้ยื่นคำขอเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์เหมาะสมกับงานที่ขอรับใบอนุญาต จำนวน 1 ชุด

10.2 สำเนาสัญญาจ้างเหมา หรือสำเนาสัญญาซื้อขาย หรือสำเนาเอกสารอื่นที่แสดงว่าผู้ยื่นคำขอมีความจำเป็นต้องเข้ามาทำงานในราชอาณาจักร จำนวน 1 ชุด

## 11. การมอบอำนาจ

11.1 หนังสือมอบอำนาจจากคนต่างด้าวพร้อมติดอากรแสตมป์ จำนวน 1 ฉบับ (กรณีคนต่างด้าวไม่มายื่นด้วยตนเอง ทั้งนี้ ผู้รับมอบอำนาจต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงหรือเอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้เพื่อใช้ยืนยันตัวตนของผู้รับมอบอำนาจต่อเจ้าหน้าที่)

11.2 หนังสือมอบอำนาจจากนายจ้างพร้อมติดอากรแสตมป์ จำนวน 1 ฉบับ (กรณีนายจ้างมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนาม/เปลี่ยนแปลง/แก้ไขข้อความในเอกสาร ทั้งนี้ ผู้รับมอบอำนาจต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงหรือเอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้เพื่อใช้ยืนยันตัวตนของผู้รับมอบอำนาจต่อเจ้าหน้าที่)

### หมายเหตุ

1. กรอกแบบเป็นภาษาไทย เอกสารที่เป็นภาษาต่างประเทศให้จัดทำคำแปลเป็นภาษาไทย และรับรองความถูกต้องโดยผู้มีใบอนุญาต/หน่วยราชการ
2. สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องลงลายมือชื่อรับรอง ดังนี้
  - เอกสารของนายจ้าง ให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันลงลายมือชื่อและประทับตราบริษัท (ถ้ามี) หรือผู้รับมอบอำนาจ
  - เอกสารของคนต่างด้าว ให้คนต่างด้าวลงลายมือชื่อ
3. กรมการจัดหางานอยู่ในระหว่างดำเนินการเพื่อเชื่อมโยงฐานข้อมูลของทางราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จึงมีความจำเป็นต้องใช้สำเนาของเอกสารบางอย่างที่ออกโดยส่วนราชการด้วย

### ค่าธรรมเนียม

- |                                                                                                                   |        |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|
| 1. ค่ายื่นคำขอ                                                                                                    | ฉบับละ | 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 ให้ชำระค่าธรรมเนียมสำหรับระยะเวลาที่เกิน 1 ปี เพิ่มขึ้นตามอัตราใน (ก) (ข) หรือ (ค) |        |           |

### ช่องทางการร้องเรียน

- สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว กรมการจัดหางาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400  
โทรศัพท์ 0 2248 7202
- สายด่วนกรมการจัดหางาน 1506 กด 2
- เว็บไซต์กรมการจัดหางาน [www.doe.go.th](http://www.doe.go.th)

### แบบฟอร์ม ตัวอย่าง

- คำขออนุญาตทำงานและต่ออายุใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวตามมาตรา 59 (แบบ บต.25)
- หนังสือรับรองการจ้าง (แบบ บต.46)
- หนังสือรับรองวุฒิการศึกษาและประสบการณ์การทำงาน

- หนังสือมอบอำนาจ