คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	**การขอรับใบอนุญาตทำงานแทนคนต่างด้าวสัญชาติกัมพูชา ลาว เมียนมาและเวียดนาม ซึ่งประสงค์จะเข้ามาทำงานในราชอาณาจักรตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมืองภายใต้บันทึกความตกลงหรือบันทึกความเข้าใจที่รัฐบาลไทยทำไว้กับรัฐบาลต่างประเทศ (MoU) กรณีดำเนินการโดยผู้รับอนุญาตให้นำคนต่างด้าวมาทำงาน** **: การขอนำคนต่างด้าวสัญชาติกัมพูชา ลาว เมียนมาและเวียดนามมาทำงานในประเทศ**
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	**สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว กรมการจัดหางาน**
ประเภทของงานบริการ	กระบวนงานบริการที่เชื่อมโยงกับหน่วยงานอื่น
หมวดหมู่กระบวนงาน	การออกใบอนุญาต

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- กฎกระทรวงการนำคนต่างด้าวเข้ามาทำงานกับนายจ้างในประเทศ พ.ศ. 2559
- ประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่อง กำหนดงานที่ห้ามคนต่างด้าวทำ ลงวันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2563
- ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง กำหนดแบบการแจ้งความต้องการจ้างคนต่างด้าว แบบคำร้องขอนำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศ แบบคำขอรับใบอนุญาตนำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศ แบบอนุญาตนำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศ แบบคำขอต่ออายุใบอนุญาตนำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศ แบบสัญญาค้ำประกันของธนาคาร แบบคำขอเปลี่ยนแปลงหลักประกันและแบบคำขอรับหลักประกันคืน ลงวันที่ 14 พฤศจิกายน พ.ศ. 2559

ระยะเวลาดำเนินการที่กำหนดในกฎหมาย

ไม่มี

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1. สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ (ให้บริการในท้องที่อันเป็นที่ตั้งของสถานที่ทำงานของคนต่างด้าว)	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
2. สำนักงานจัดหางานจังหวัดทุกจังหวัด (ให้บริการในท้องที่อันเป็นที่ตั้งของสถานที่ทำงานของคนต่างด้าว)	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
3. ระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-WorkPermit เว็บไซต์ http://eworkpermit.doe.go.th	เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการยื่นคำขอ

ผู้รับอนุญาตให้นำคนต่างด้าวมาทำงาน ที่ประสงค์จะนำคนต่างด้าวเข้ามาทำงานในราชอาณาจักรตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมืองภายใต้บันทึกความตกลงหรือบันทึกความเข้าใจที่รัฐบาลไทยทำไว้กับรัฐบาลต่างประเทศ (MoU) ต้องยื่นคำร้องขอนำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศตามแบบ นจ. 2 ณ สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่หรือสำนักงานจัดหางานจังหวัด

หลังจากผู้รับอนุญาตให้นำคนต่างด้าวมาทำงานดำเนินการตามคู่มือประชาชนฉบับนี้แล้วเสร็จ ต้องดำเนินการตามคู่มือประชาชน เรื่อง “การขอรับใบอนุญาตทำงานแทนคนต่างด้าวสัญชาติกัมพูชา ลาว เมียนมาและเวียดนาม ซึ่งประสงค์จะเข้ามาทำงานในราชอาณาจักรตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมืองภายใต้บันทึกความตกลงหรือบันทึกความเข้าใจที่รัฐบาลไทยทำไว้กับรัฐบาลต่างประเทศ (MoU) กรณีดำเนินการโดยผู้รับอนุญาตให้นำคนต่างด้าวมาทำงาน : การขอรับใบอนุญาตทำงานแทนคนต่างด้าวสัญชาติกัมพูชา ลาว เมียนมาและเวียดนาม ตามมาตรา 41 วรรคสี่” ต่อด้วย มิเช่นนั้นจะยังไม่สิ้นสุดกระบวนการการขอรับใบอนุญาตทำงานแทนคนต่างด้าวสัญชาติกัมพูชา ลาว เมียนมาและเวียดนาม ซึ่งประสงค์จะเข้ามาทำงานในราชอาณาจักรตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมืองภายใต้บันทึกความตกลงหรือบันทึกความเข้าใจที่รัฐบาลไทยทำไว้กับรัฐบาลต่างประเทศ (MoU) กรณีดำเนินการโดยผู้รับอนุญาตให้นำคนต่างด้าวมาทำงาน

หมายเหตุ :

1. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
2. กรณีคำร้องขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนเป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำร้องขอ จะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำร้องขอดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำร้องขอไม่ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด จะถือว่าผู้ยื่นคำร้องขอไม่ประสงค์จะดำเนินการต่อไป และเจ้าหน้าที่จะจำหน่ายเรื่องออกจากสารบบ

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้รับอนุญาตฯ ยื่นคำร้องขอนำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร/นัดหมายผู้รับอนุญาตฯ มารับหนังสือส่งคำร้อง/กรณียื่นคำร้องขอนำเข้าคนต่างด้าวตั้งแต่ 30 คนขึ้นไปต้องมีการตรวจสอบ (ระยะเวลา 1 วันทำการ) **หมายเหตุ** กรณีส่งตรวจสอบใช้ระยะเวลา 10 วันทำการ ทั้งนี้ต้องแจ้งให้ผู้รับบริการทราบ	- สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ - สำนักงานจัดหางานจังหวัด

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
2. เจ้าหน้าที่พิจารณาคำร้องและเอกสาร /หากมีข้อสงสัยส่งตรวจสอบ/ สรุปความเห็นและจัดทำหนังสือส่งคำร้องฯ เพื่อเสนอต่อนายทะเบียน (ระยะเวลา 3 วันทำการ) **หมายเหตุ** : กรณีส่งตรวจสอบใช้ระยะเวลา 10 วันทำการ และแจ้งเลื่อนนัดหมายรับหนังสือส่งคำร้องฯ ต่อผู้มารับบริการ	- สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ - สำนักงานจัดหางานจังหวัด
3. นายทะเบียนพิจารณาลงนามในหนังสือส่งคำร้องฯ (ระยะเวลา 1 วันทำการ) **หมายเหตุ :** ณ วันนัดหมายผู้รับอนุญาตฯมารับหนังสือส่งคำร้องฯ เพื่อไปยื่นสถานเอกอัครราชทูตของประเทศต้นทางประจำประเทศไทยเพื่อให้ทางการของประเทศต้นทางดำเนินการรับสมัครคัดเลือกคนงาน และจัดทำบัญชีรายชื่อ (Name List)	- สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ - สำนักงานจัดหางานจังหวัด

ระยะเวลาดำเนินการรวม 5 วันทำการ (ไม่รวมระยะเวลาส่งตรวจสอบ (ถ้ามี) อีก 10 วันทำการ)

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

1. แบบคำร้องขอนำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศ (แบบ นจ.2) จำนวน 1 ฉบับ พร้อมสำเนา 2 ฉบับ
2. หนังสือแต่งตั้ง (Power of Attorney) จำนวน 1 ชุด พร้อมสำเนา 2 ชุด
3. สัญญาจ้างแรงงาน (Employment Contract) จำนวน 1 ชุด พร้อมสำเนา 2 ชุด
4. สำเนาใบอนุญาตให้นำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศ (บต. 4) จำนวน 3 ชุด
5. สัญญาการนำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศ พร้อมสำเนา จำนวน 2 ชุด
6. **เอกสารของนายจ้าง**

6.1 **กรณีนายจ้างเป็นบุคคลธรรมดา**

(1) เอกสารประจำตัวของนายจ้าง

(1.1) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาเอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้เพื่อใช้ยืนยันตัวตนของนายจ้าง (กรณีนายจ้างเป็นคนไทย) จำนวน 1 ฉบับ หรือ

(1.2) สำเนาหนังสือเดินทาง หรือสำเนาใบสำคัญถิ่นที่อยู่ของนายจ้าง (กรณีนายจ้างเป็นคนต่างด้าว) จำนวน 1 ชุด

(2) สำเนาทะเบียนพาณิชย์ หรือสำเนาใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองที่ส่วนราชการออกให้ เพื่อแสดงว่ากิจการของผู้ซึ่งจะเป็นนายจ้างได้จดทะเบียนหรือได้รับอนุญาตให้จัดตั้งหรือได้รับการรับรองโดยถูกต้องตามกฎหมาย โดยแสดงประเภทกิจการด้วย (ถ้ามี)

6.2 **กรณีนายจ้างเป็นนิติบุคคล**

(1) **นิติบุคคลไทย**

(1.1) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมวัตถุประสงค์ ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 ชุด

(1.2) กรณีผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลเป็นคนต่างด้าวและไม่ได้อยู่ในประเทศไทย จะต้องมอบอำนาจให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งลงนามแทน โดยต้องให้ Notary Public และสถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยรับรอง จำนวน 1 ชุด

(2) **นิติบุคคลต่างด้าว**

(2.1) <u>กรณีจดทะเบียนในประเทศไทย</u>

1) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมวัตถุประสงค์ ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 ชุด

2) สำเนาใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว จำนวน 1 ฉบับ (ถ้ามี)

3) กรณีผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลเป็นคนต่างด้าวและไม่ได้อยู่ในประเทศไทย จะต้องมอบอำนาจให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งลงนามแทน โดยต้องให้ Notary Public และสถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยรับรอง จำนวน 1 ชุด

(2.2) <u>กรณีจดทะเบียนในต่างประเทศและประกอบธุรกิจในประเทศไทย</u>

1) สำเนาใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว และสำเนาหนังสือรับรองข้อความที่นายทะเบียนเก็บรักษาไว้ตามพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว พ.ศ. 2542 ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 ชุด หรือ

2) แบบแจ้งสถานที่เก็บรักษาบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีของนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่ประกอบธุรกิจในประเทศไทย จำนวน 1 ชุด

6.3 **กรณีนายจ้างเป็นหน่วยราชการ /รัฐวิสาหกิจ /มหาวิทยาลัยรัฐบาล/สถาบันการศึกษา โรงเรียนรัฐบาล**

- สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือสำเนาเอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้เพื่อใช้ยืนยันตัวตนของผู้มีอำนาจลงนาม จำนวน 1 ฉบับ

6.4 **กรณีนายจ้างเป็นโรงเรียนเอกชน**

(1) สำเนาใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน จำนวน 1 ฉบับ หากมีการเปลี่ยนแปลงให้แนบสำเนาใบอนุญาตต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวน 1 ชุด

(2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนสำเนาเอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้เพื่อใช้ยืนยันตัวตนของผู้มีอำนาจลงนาม จำนวน 1 ฉบับ

6.5 **กรณีนายจ้างเป็นมหาวิทยาลัยเอกชน**

(1) สำเนาหนังสือการจัดตั้งมหาวิทยาลัยและคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามของมหาวิทยาลัย จำนวน 1 ชุด

(2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนสำเนาเอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้เพื่อใช้ยืนยันตัวตนของผู้มีอำนาจลงนาม จำนวน 1 ฉบับ

6.6 **กรณีนายจ้างเป็นมูลนิธิ สมาคม หรือองค์การ**

(1) สำเนาหนังสือรับรองการจัดตั้งมูลนิธิ สมาคม หรือองค์การ พร้อมวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และสำเนาเอกสารแต่งตั้งคณะกรรมการที่เป็นปัจจุบัน จำนวน 1 ชุด หรือ

(2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนสำเนาเอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้เพื่อใช้ยืนยันตัวตนของผู้มีอำนาจลงนาม จำนวน 1 ฉบับ

7. กรณีนายจ้างประกอบกิจการรับเหมาก่อสร้าง และการให้บริการต่าง ๆ ให้แนบสำเนาสัญญารับเหมาก่อสร้างหรือสำเนาสัญญาให้บริการต่าง ๆ (เฉพาะกรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าจะเป็นกิจการรับเหมาค่าแรงงาน) จำนวน 1 ชุด

8. กรณีผู้รับอนุญาตฯ มอบอำนาจให้ลูกจ้างซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวการกับนำคนต่างด้าวมาทำงานเป็นผู้ดำเนินการแทน

8.1 สำเนาบัตรประจำตัวลูกจ้าง จำนวน 1 ฉบับ

8.2 หนังสือมอบอำนาจจากผู้รับอนุญาตนำคนต่างด้าวมาทำงานซึ่งระบุข้อความมอบหมายให้ลูกจ้างเป็นผู้กระทำการแทน พร้อมติดอากรแสตมป์ จำนวน 1 ฉบับ

หมายเหตุ :

1. กรณีการขอนำคนต่างด้าวสัญชาติเมียนมา นายจ้างต้องทำหนังสือรับรองเพิ่มเติมใน 3 กรณี คือ
   - กรณีนายจ้างนำแรงงานต่างด้าวไปทำงานในท้องที่จังหวัดภาคใต้
   - กรณีนายจ้างยื่นคำร้องขอนำเข้าคนต่างด้าวเกิน 200 คน
   - กรณีนายจ้างในกิจการรับจ้างทำของ รับจ้างทั่วไป
2. กรมการจัดหางานอยู่ในระหว่างดำเนินการเพื่อเชื่อมโยงฐานข้อมูลของทางราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จึงมีความจำเป็นต้องใช้สำเนาของเอกสารบางอย่างที่ออกโดยส่วนราชการด้วย

ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางการร้องเรียน

- สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว กรมการจัดหางาน โทรศัพท์ 0 2354 1768 โทรสาร 0 2354 1723
- สายด่วนกรมการจัดหางาน 1506 กด 2
- เว็บไซต์กรมการจัดหางาน www.doe.go.th

แบบฟอร์ม ตัวอย่าง

- แบบคำร้องนำเข้าแรงงานต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศ (แบบ นจ.2)
- หนังสือแต่งตั้ง (Power of Attorney)
- สัญญาจ้างแรงงาน (Employment Contract)
- หนังสือมอบอำนาจ