

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การแจ้งการทำงานอันมีลักษณะจำเป็นหรือเร่งด่วน หรือเป็นงานเฉพาะกิจ ตามมาตรา 61
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว กรมการจัดหางาน
ประเภทของงานบริการ	กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
หมวดหมู่กระบวนการ	การรับแจ้ง
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> - พระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม - กฎกระทรวงการขออนุญาตทำงาน การออกใบอนุญาตทำงาน และการแจ้งการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2563 - ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง กำหนดสถานที่ยื่นคำขอและแจ้งการทำงานของคนต่างด้าว ลงวันที่ 21 มิถุนายน พ.ศ. 2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง กำหนดสถานที่แจ้งการเข้ามาทำงานอันจำเป็นและเร่งด่วนที่มีระยะเวลาทำงานไม่เกิน 15 วัน ลงวันที่ 17 ธันวาคม พ.ศ. 2557 - ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง กำหนดงานอันจำเป็นหรือเร่งด่วนหรืองานเฉพาะกิจ ลงวันที่ 14 ตุลาคม พ.ศ. 2563 - ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง กำหนดแบบและเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบในการยื่นคำขอและการแจ้ง ตามกฎกระทรวงการขออนุญาตทำงาน การออกใบอนุญาตทำงาน และการแจ้งการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2563 ลงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2563
ระยะเวลาดำเนินการที่กำหนดในกฎหมาย	ไม่มี
ขอบเขตการให้บริการ	

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1. สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
2. ศูนย์บริการวีซ่าและใบอนุญาตทำงาน เลขที่ 319 อาคารจัตุรัสจามจุรี ชั้น 18 ถนนพญาไท เขตปทุมวัน แขวงปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330 (ให้บริการในท้องที่อันเป็นที่ตั้งของสถานที่ทำงานของคนต่างด้าว)	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
3. สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1 - 10 (ให้บริการในท้องที่อันเป็นที่ตั้งของสถานที่ทำงานของคนต่างด้าว)	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
4. สำนักงานจัดหางานจังหวัดทุกจังหวัด (ให้บริการในท้องที่อันเป็นที่ตั้งของสถานที่ทำงานของคนต่างด้าว)	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
5. ด้านตรวจคนหางานดอนเมืองและด้านตรวจคนหางานสุวรรณภูมิ	เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง
6. ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) (ตรวจสอบรายชื่อ e-mail ที่ www.doe.go.th > การทำงานของคนต่างด้าว > เมนูดาวน์โหลด > เอกสารอื่น ๆ (เพิ่มเติม) (ให้บริการในท้องที่อันเป็นที่ตั้งของสถานที่ทำงานของคนต่างด้าว)	เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง
7. โทรสาร (ตรวจสอบหมายเลขโทรสาร ที่ www.doe.go.th > การทำงานของคนต่างด้าว > เมนูดาวน์โหลด > เอกสารอื่น ๆ (เพิ่มเติม))	เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง
8. ระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-WorkPermit เว็บไซต์ http://eworkpermit.doe.go.th	เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการยื่นคำขอ

คนต่างด้าวซึ่งเข้ามาในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมืองเพื่อการทำงาน อันมีลักษณะจำเป็นหรือเร่งด่วน หรือเป็นงานเฉพาะกิจ ตามที่อธิบดีกรมการจัดหางานประกาศกำหนด โดยมีระยะเวลาไม่เกิน 15 วัน

หมายเหตุ :

- ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- กรณีข้อมูลการแจ้งหรือเอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนเป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นแบบ จะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นแบบดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติม หากผู้ยื่นแบบไม่ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด จะถือว่าผู้ยื่นแบบไม่ประสงค์จะดำเนินการต่อไป และเจ้าหน้าที่จะจำหน่ายเรื่องออกจากสารบบ

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอน

- ผู้รับบริการยื่นแบบแจ้งการทำงาน (แบบ บต.34) พร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร

(ระยะเวลา 20 นาที)

หมายเหตุ : กรณียื่นแบบ บต. 34 ผ่าน e-mail หรือโทรสาร นับระยะเวลาการให้บริการตั้งแต่เจ้าหน้าที่เปิดเอกสารเพื่อทำการตรวจสอบความถูกต้อง

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว
- ศูนย์บริการวีซ่าและใบอนุญาตทำงาน
- สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่
- สำนักงานจัดหางานจังหวัด
- ด้านตรวจคนหางานสุวรรณภูมิ
- ด้านตรวจคนหางานดอนเมือง

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
2. เจ้าหน้าที่พิจารณารายละเอียดของเอกสาร / บันทึกข้อมูล / สรุปความเห็นเสนอนายทะเบียน (ระยะเวลา 20 นาที)	- สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว - ศูนย์บริการวีซ่าและใบอนุญาตทำงาน - สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ - สำนักงานจัดหางานจังหวัด - ด้านตรวจคนหางานสุวรรณภูมิ - ด้านตรวจคนหางานดอนเมือง
3. นายทะเบียนลงนามรับทราบการแจ้ง / ออกหนังสือรับแจ้งการทำงาน (แบบ บต. 36) (ระยะเวลา 20 นาที)	- สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว - ศูนย์บริการวีซ่าและใบอนุญาตทำงาน - สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ - สำนักงานจัดหางานจังหวัด - ด้านตรวจคนหางานสุวรรณภูมิ - ด้านตรวจคนหางานดอนเมือง

ระยะเวลาดำเนินการรวม 1 ชั่วโมง

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

1. แบบแจ้งการทำงานอันมีลักษณะจำเป็นหรือเร่งด่วน หรือเป็นงานเฉพาะกิจ ตามมาตรา 61 (แบบ บต. 34) จำนวน 1 ฉบับ
2. หนังสือเดินทาง หรือเอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง พร้อมสำเนา จำนวน 1 ชุด
3. สำเนาหลักฐานการอนุญาตให้เข้ามาในราชอาณาจักร จำนวน 1 ชุด
4. รูปถ่ายคนต่างด้าวครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ขนาด 3 x 4 เซนติเมตร ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 รูป
5. กรณีมีนายจ้าง
 - 5.1 กรณีนายจ้างเป็นบุคคลธรรมดา
 - เอกสารประจำตัวของนายจ้าง
 - (1) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาเอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้เพื่อใช้ยืนยันตัวตนของนายจ้าง (กรณีนายจ้างเป็นคนไทย) จำนวน 1 ฉบับ หรือ
 - (2) สำเนาหนังสือเดินทาง หรือสำเนาใบสำคัญถิ่นที่อยู่ของนายจ้าง (กรณีนายจ้างเป็นคนต่างด้าว) จำนวน 1 ชุด
 - 5.2 กรณีนายจ้างเป็นนิติบุคคล
 - ให้แนบสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 ชุด
 - 5.3 กรณีนายจ้างเป็นส่วนราชการ
 - ให้แนบหนังสือจากส่วนราชการ จำนวน 1 ชุด
6. กรณีไม่มีนายจ้าง
 - ให้แนบสำเนาสัญญาจ้างเหมา หรือสำเนาสัญญาซื้อขาย หรือสำเนาเอกสารอื่นที่แสดงว่าผู้ยื่นแบบมีความจำเป็นต้องเข้ามาทำงานในราชอาณาจักร จำนวน 1 ชุด

7. การมอบอำนาจ

- หนังสือมอบอำนาจจากคนต่างด้าวพร้อมติดอากรแสตมป์ จำนวน 1 ฉบับ (กรณีคนต่างด้าวไม่มายื่นด้วยตนเอง ทั้งนี้ ผู้รับมอบอำนาจต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงหรือเอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้เพื่อใช้ยืนยันตัวตนของผู้รับมอบอำนาจต่อเจ้าหน้าที่)

หมายเหตุ

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

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางการร้องเรียน

- สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว กรรมการจัดหางาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400
โทรศัพท์ 0 2248 7202
- สายด่วนกรรมการจัดหางาน 1506 กด 2
- เว็บไซต์กรรมการจัดหางาน www.doe.go.th

แบบฟอร์ม ตัวอย่าง

- แบบแจ้งการทำงานอันมีลักษณะจำเป็นหรือเร่งด่วน หรือเป็นงานเฉพาะกิจ ตามมาตรา 61 (แบบ บต. 34)
- หนังสือมอบอำนาจ