

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอรับใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวระดับฝีมือ ข้าราชการซึ่งอยู่นอกราชอาณาจักร (นายจ้างยื่นแทน)

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานจัดหางานจังหวัดอุตรดิตถ์ กระทรวงแรงงาน

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. นายจ้างผู้ประสงค์จะจ้างคนต่างด้าวซึ่งอยู่นอกราชอาณาจักรเข้ามาทำงานในกิจการของตนในราชอาณาจักร จะยื่นคำขอรับใบอนุญาตแทนคนต่างด้าว
2. ต้องไม่เป็นงานที่ห้ามที่กำหนดตามพระราชกฤษฎีกากำหนดงานในอาชีพและวิชาชีพที่ห้ามคนต่างด้าวทำ พ.ศ. 2522 จำนวน 39 อาชีพ
3. ต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายกำหนดลักษณะต้องห้ามของคนต่างด้าวซึ่งจะขอรับใบอนุญาตทำงาน พ.ศ. 2552
4. เป็นไปตามระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาอนุญาตการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2552 (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552
5. ต้องได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ กรณีที่เป็นการประกอบอาชีพที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
6. ต้องได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการหรือหนังสืออนุญาตให้ดำเนินกิจการ กรณีที่เป็นการประกอบกิจการที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับใบอนุญาต
7. ระยะเวลาดำเนินการรวม ไม่นับระยะเวลาการส่งตรวจสอบ (ถ้ามี) และไม่รวมระยะเวลาที่ระหว่างที่คนต่างด้าวยังไม่ได้เดินทางเข้ามาในราชอาณาจักร

หมายเหตุ :

* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสาร หรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนานบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

* ระยะเวลาที่กำหนด สำหรับการขออนุญาตทำงานของคนต่างด้าวทุกกรณีที่มีปริมาณคำขอไม่เกิน 25 คำขอ ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ 1 คนต่อวัน อย่างไรก็ตาม ระยะเวลาในการดำเนินการอาจยาวกว่าที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับคำขอที่รับเข้ามา มีปริมาณที่มากกว่าจำนวนการให้บริการตามที่กำหนด

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สำนักงานจัดหางานจังหวัดอุตรดิตถ์ ศาลากลางจังหวัดอุตรดิตถ์ ชั้น 2 ถนนประชานิมิตร ตำบลท่าอิฐ อำเภอเมือง จังหวัดอุตรดิตถ์ โทรศัพท์ 0 5541 7016 โทรสาร 0 5541 7016 ต่อ 26/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 5 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร (หมายเหตุ: -)	1 วันทำการ	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดอุตรดิตถ์
2)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่พิจารณา / ส่งตรวจสอบ (ถ้ามี) / สรุปความเห็นต่อนายทะเบียน (หมายเหตุ: (กรณีส่งตรวจสอบ 5 วันทำการ))	1 วันทำการ	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดอุตรดิตถ์
3)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ นายทะเบียนลงนามในหนังสือแจ้งรับคำขอ (หมายเหตุ: -)	1 วันทำการ	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดอุตรดิตถ์
4)	- คนต่างด้าวยื่นเอกสารเพิ่มเติมเพื่อขอรับใบอนุญาตทำงาน เมื่อเดินทางเข้ามาในราชอาณาจักรแล้ว (หมายเหตุ: -)	0 วันทำการ	-
5)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร / พิจารณา สรุปความเห็นต่อนายทะเบียน / บันทึกข้อมูล บันทึกผลการพิจารณา / พิมพ์ใบอนุญาตทำงาน (หมายเหตุ: -)	1 วันทำการ	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดอุตรดิตถ์
6)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ นายทะเบียนพิจารณา / ลงนามในใบอนุญาตทำงาน หรือหนังสือใบอนุญาตทำงาน (หมายเหตุ: -)	1 วันทำการ	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดอุตรดิตถ์
7)	- ผู้รับบริการชำระค่าธรรมเนียม / รับใบอนุญาต (หมายเหตุ: (คนต่างด้าวต้องลงลายมือชื่อในใบอนุญาตทำงานต่อหน้าเจ้าหน้าที่))	0 วันทำการ	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดอุตรดิตถ์

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	คำขอรับใบอนุญาตทำงานแทนคนต่างด้าว ตามมาตรา 11 (แบบ ตท.3) ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	กรมการจัดหางาน
2)	หนังสือเดินทาง ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
3)	สำเนาหลักฐานการศึกษา และประสบการณ์การทำงาน หรือกรอกข้อมูลตามแบบที่กำหนด ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ -	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
4)	สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพในกรณีที่เป็นการประกอบวิชาชีพที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
5)	หนังสือรับรองการจ้าง ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
6)	(กรณีนายจ้างเป็นคนไทย) ให้แนบสำเนาบัตรประชาชนของ นายจ้าง หรือหากเป็นส่วนราชการ ให้แนบสำเนาบัตรข้าราชการ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
7)	กรณีนายจ้างเป็นคนต่างด้าว ให้แนบสำเนาใบอนุญาตทำงานของ นายจ้าง ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (หากนายจ้างไม่ได้ทำงานในประเทศไทยและไม่มีใบอนุญาตทำงานต้องให้ Notary Public และสถานทูตไทยรับรองการมอบอำนาจ ให้กรรมการหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งลงนามแทน)	-
8)	หนังสือมอบอำนาจจากนายจ้างติดอากรแสตมป์ 10 บาท จำนวน 1 ฉบับ และสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจคนไทย จำนวน 1 ฉบับ ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	-
9)	(กรณีนายจ้างเป็นนิติบุคคลในประเทศไทย บริษัทจำกัด หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด) หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อม วัตถุประสงค์ไม่เกิน 6 เดือน ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ -	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
10)	(กรณีนายจ้างเป็นนิติบุคคลในประเทศไทย บริษัทจำกัด) สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5) ไม่เกิน 6 เดือน ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ -	-
11)	(กรณีนายจ้างเป็นนิติบุคคลในประเทศไทย ห้างหุ้นส่วนจำกัด) กรณีที่ทุนจดทะเบียนไม่เพียงพอต่อการพิจารณา หรือที่ นอกเหนือจากการพิจารณาทุนจดทะเบียนชำระแล้ว ให้ใช้สำเนาเอกสารตามระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาอนุญาตการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2552 ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ -	-
12)	(กรณีนายจ้างเป็นนิติบุคคลในต่างประเทศ) สำเนาหนังสือรับรองข้อความที่นายทะเบียนเก็บรักษาไว้ตามพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว พ.ศ. 2541 ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ไม่เกิน 6 เดือน)	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
13)	(กรณีนายจ้างเป็นนิติบุคคลในต่างประเทศ) สำเนาใบอนุญาตประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
14)	(กรณีนายจ้างเป็นนิติบุคคลในต่างประเทศ) สำเนาหลักฐานการนำเงินจากต่างประเทศเข้ามาลงทุนในประเทศไทย (ใบธุรกรรมทางการเงิน ใบโอนเงิน เป็นต้น) หรือกรณีเข้ามาดำเนินธุรกิจในประเทศไทยก่อนวันที่ 30 ตุลาคม 2545 ให้แนบสำเนารายการเคลื่อนไหวทางบัญชีของธนาคารย้อนหลัง 6 เดือน ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ -	-
15)	(กรณีนายจ้างเป็นนิติบุคคลในต่างประเทศ) กรณีที่ทุนจดทะเบียนไม่เพียงพอต่อการพิจารณา หรือที่นอกเหนือจากการพิจารณาทุนจดทะเบียนชำระแล้ว ให้ใช้สำเนาเอกสารตามระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาอนุญาตการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2552 ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ -	-
16)	(กรณีนายจ้างเป็นหน่วยงานราชการ / รัฐวิสาหกิจ / มหาวิทยาลัยรัฐบาล) หนังสือรับรองจากส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ/มหาวิทยาลัยรัฐบาล ซึ่งระบุชื่อคนต่างด้าว ตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	-
17)	(กรณีนายจ้างเป็นสถานบันการศึกษา โรงเรียนรัฐบาล) หนังสือรับรองจากส่วนราชการต้นสังกัด (สำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐาน, เขตการศึกษา, สำนักงานเขต) ซึ่งระบุชื่อคนต่างด้าว ตำแหน่งงาน ระยะเวลาการจ้าง ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	-
18)	(กรณีนายจ้างเป็นสถานบันการศึกษา โรงเรียนรัฐบาล) สำเนาสัญญาจ้าง ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ -	-
19)	(กรณีนายจ้างเป็นโรงเรียนเอกชน) หนังสือแต่งตั้งครู/ผู้สอนปฏิบัติหน้าที่ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
20)	(กรณีนายจ้างเป็นโรงเรียนเอกชน) สำเนาสัญญาจ้าง ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ -	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
21)	(กรณีนายจ้างเป็นโรงเรียนเอกชน) สำเนาใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน หากมีการเปลี่ยนแปลงให้แนบสำเนาใบอนุญาตต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ -	-
22)	(กรณีนายจ้างเป็นมหาวิทยาลัยเอกชน) สำเนาหนังสือรับรองจากหน่วยงานของกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งระบุชื่อคนต่างด้าว ตำแหน่ง และระยะเวลาการจ้าง ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
23)	(กรณีนายจ้างเป็นมหาวิทยาลัยเอกชน) สำเนาหนังสือการจัดตั้งมหาวิทยาลัยและคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามของมหาวิทยาลัย ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ -	-
24)	(กรณีนายจ้างเป็นมูลนิธิ สมาคมหรือองค์การ) สำเนาหนังสือรับรองการจัดตั้งมูลนิธิ สมาคม หรือองค์การ พร้อมวัตถุประสงค์ ขอบบังคับ และสำเนาแต่งตั้งคณะกรรมการที่เป็นปัจจุบัน ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ -	-
25)	(กรณีนายจ้างเป็นมูลนิธิ สมาคมหรือองค์การ) หนังสือรับรองจากส่วนราชการ กรณีเป็นองค์กรเอกชนต่างประเทศ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
26)	(กรณีนายจ้างเป็นกิจการถ่ายทำภาพยนตร์จากต่างประเทศ) หนังสือรับรองจากกรมการท่องเที่ยว พร้อมรายชื่อคนต่างด้าว เลขที่หนังสือเดินทาง ตำแหน่ง ระยะเวลาการถ่ายทำ ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	-
27)	(กรณีนายจ้างเป็นกิจการถ่ายทำภาพยนตร์จากต่างประเทศ) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ประสานงาน ไม่เกิน 6 เดือน (กรณีเป็นนิติบุคคล) ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ -	-
28)	(กรณีนายจ้างเป็นกิจการถ่ายทำภาพยนตร์จากต่างประเทศ) สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5) ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ -	-
29)	(กรณีนายจ้างเป็นบุคคลธรรมดา) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-

ลำดับ	ข้อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
30)	(กรณีนายจ้างเป็นบุคคลธรรมดา) กรณีที่ทุนจดทะเบียนไม่เพียงพอต่อการพิจารณา หรือที่นอกเหนือจากการพิจารณาทุนจดทะเบียนชำระแล้ว ให้ใช้สำเนาเอกสารตามระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาอนุญาตการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2552 ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ -	-
31)	(กรณีนายจ้างมีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร) สำเนาสัญญาจ้างเหมา สัญญาซื้อขาย หรือเอกสารอื่นที่แสดงว่าผู้ยื่นคำขอมีความจำเป็นต้องเข้ามาทำงานในราชอาณาจักร ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ -	-
32)	(กรณีเป็นการทำงานโดยไม่มีนายจ้าง) สำเนาสัญญาจ้างเหมา สัญญาซื้อขาย หรือเอกสารอื่นที่แสดงว่าผู้ยื่นคำขอมีความจำเป็นต้องเข้ามาทำงานในราชอาณาจักร ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ -	-
33)	(กรณีเป็นการทำงานโดยไม่มีนายจ้าง) สำเนาใบอนุญาตประกอบธุรกิจตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว ในกรณีที่เป็นการทำงานที่อยู่ภายใต้บังคับกฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ -	-
34)	สำเนาหนังสือเดินทางของคนต่างด้าวที่มีหลักฐานการอนุญาตให้เข้ามาในราชอาณาจักรประเภทคนอยู่ชั่วคราว (Non – Immigrant) มิใช่ประเภทนักท่องเที่ยวหรือผู้เดินทางผ่าน พร้อม ฉบับจริง ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเมื่อคนต่างด้าวเดินทางเข้ามาในราชอาณาจักรแล้ว)	-
35)	สำเนาหนังสือแจ้งผลการพิจารณาอนุญาตให้เข้ามาทำงานได้ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเมื่อคนต่างด้าวเดินทางเข้ามาในราชอาณาจักรแล้ว)	-
36)	รูปถ่าย ขนาด 3X4 เซนติเมตร (แต่งกายสุภาพ หน้าตรง ไม่ใช่รูปจากคอมพิวเตอร์/โพลาลอยด์) ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 3 รูป ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเมื่อคนต่างด้าวเดินทางเข้ามาในราชอาณาจักรแล้ว)	-
37)	ใบรับรองแพทย์ ซึ่งรับรองว่าคนต่างด้าวไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายกระทรวงกำหนดลักษณะต้องห้ามของคนต่างด้าวซึ่งจะขอรับใบอนุญาตทำงาน พ.ศ. 2552 ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเมื่อคนต่างด้าวเดินทางเข้ามาในราชอาณาจักรแล้ว)	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
38)	หนังสือมอบอำนาจจากคนต่างด้าวติดอากรแสตมป์ 10 บาท และ สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจคนไทย จำนวน 1 ชุด ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (กรณีคนต่างด้าวไม่มายื่นด้วยตนเอง / เอกสารหลักฐานที่ ต้องยื่นเมื่อคนต่างด้าวเดินทางเข้ามาในราชอาณาจักรแล้ว)	-
39)	สำเนาแบบคำขอ ตท.1 แบบหนังสือรับรองการจ้าง หนังสือรับรอง การจดทะเบียนนิติบุคคล และหนังสือเดินทาง (เพื่อส่งสำนักข่าว กรองแห่งชาติตรวจสอบ) ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (กรณีคนต่างด้าวที่มีสัญชาติประเทศกลุ่มเสี่ยงที่อาจเป็นภัย ต่อความมั่นคง 34 ประเทศ)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ค่าคำขอ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 100 บาท
2)	(ก) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตทำงาน อายุไม่เกิน 3 เดือน (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 750 บาท
3)	(ข) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตทำงาน อายุเกิน 3 เดือน แต่ไม่เกิน 6 เดือน (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 1,500 บาท
4)	(ค) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตทำงาน อายุเกิน 6 เดือน แต่ไม่เกิน 1 ปี (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
5)	ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตทำงานที่มีอายุเกิน 1 ปี ให้ชำระ ค่าธรรมเนียมสำหรับระยะเวลาที่เกิน 1 ปี เพิ่มขึ้นตามอัตราในข้อ (ก) (ข) หรือ (ค) (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	สำนักงานจัดหางานจังหวัดอุดรดิตถ์ ศาลากลางจังหวัดอุดรดิตถ์ ชั้น 2 ถนนประจักษ์มิตร ตำบลท่าอิฐ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรดิตถ์ โทรศัพท์ 0 5541 7016 E-mail: utt@doe.go.th (หมายเหตุ: -)
2)	ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย โทรศัพท์ 1567 E-mail: damrongdhama@gmail.com (หมายเหตุ: -)
3)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	คำขอรับใบอนุญาตทำงานแทนคนต่างด้าว ตามมาตรา 11 (แบบ ตท.3) , หนังสือรับรองการจ้าง, หนังสือรับรอง วุฒิการศึกษาและประสบการณ์การทำงาน, หนังสือมอบอำนาจ (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

- 1) กรอกแบบเป็นภาษาไทย เอกสารที่เป็นภาษาต่างประเทศให้จัดทำคำแปลเป็นภาษาไทยและรับรองความถูกต้องโดยผู้มีใบอนุญาต/หน่วยราชการ
- 2) สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องลงลายมือชื่อรับรอง ดังนี้
 - เอกสารของนายจ้าง ให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันลงลายมือชื่อและประทับตราบริษัท (ถ้ามี) หรือผู้รับมอบอำนาจ
 - เอกสารของคนต่างด้าว ให้คนต่างด้าวลงลายมือชื่อ หรือผู้รับมอบอำนาจ

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การขอรับใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวระดับฝีมือ ชำนาญการซึ่งอยู่นอกราชอาณาจักร (นายจ้างยื่นแทน)
หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: กรมการจัดหางาน กรมการจัดหางาน กรมการจัดหางาน
ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ต่อเนื่องจากหน่วยงานอื่น
หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

- 1) กฎกระทรวงว่าด้วยการขอรับใบอนุญาต การออกใบอนุญาต และการแจ้งการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2554
- 2) พ.ร.บ. การทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2551
- 3) กฎกระทรวงกำหนดลักษณะต้องห้ามของคนต่างด้าวซึ่งจะขอรับใบอนุญาตทำงาน พ.ศ. 2552
- 4) พระราชกฤษฎีกากำหนดงานในอาชีพและวิชาชีพที่ห้ามคนต่างด้าวทำ พ.ศ. 2522
ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: กฎกระทรวงว่าด้วยการขอรับใบอนุญาต การออกใบอนุญาตและการแจ้งการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2554
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 15.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0
จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ข้ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: กระบวนการที่ 28 การขอรับใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวระดับฝีมือ ชำนาญการซึ่งอยู่นอกราชอาณาจักร (นายจ้างยื่นแทน) สำนักงานจัดหางานจังหวัดอุตรดิตถ์