

แนวปฏิบัติในการนำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศตามบันทึก
ความเข้าใจว่าด้วยความร่วมมือในการจ้างแรงงานระหว่างรัฐ (MOU)
ภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019
(COVID - 19)

การดำเนินการนำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศตามบันทึกความเข้าใจว่าด้วยความร่วมมือในการจ้างแรงงานระหว่างรัฐ (MOU) ภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19) มี ๓ ประเทศ ได้แก่ กัมพูชา ลาว และเมียนมา ซึ่งพระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้กำหนดให้การนำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศได้ ๒ วิธี ดังนี้

๑. นายจ้างดำเนินการนำคนต่างด้าวมาทำงานกับตนในประเทศด้วยตนเอง

๒. นายจ้างนำคนต่างด้าวมาทำงานกับตนในประเทศ โดยผู้รับอนุญาตให้นำคนต่างด้าว

มาทำงาน

ขั้นตอนที่ ๑ การยื่นแบบคำร้องขอนำเข้าคนต่างด้าวมาทำงานในประเทศ (Demand)

นายจ้างที่ประสงค์จะนำคนต่างด้าวมาทำงานกับตนในประเทศ หรือกรณีผู้รับอนุญาตให้นำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศประสงค์จะนำคนต่างด้าวมาทำงานให้นายจ้าง ให้ยื่นแบบคำร้องขอนำเข้าคนต่างด้าวมาทำงานในประเทศ ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัดหรือสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑ - ๑๐ ที่ตั้งอยู่ในท้องที่ซึ่งเป็นสถานที่ทำงานของคนต่างด้าวหรือสำนักบริหารแรงงานต่างด้าว ชั้น ๓ กรมการจัดหางาน ดังนี้

การยื่นแบบคำร้องขอนำเข้าคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศ ใช้เอกสารหลักฐาน ดังนี้

๑. แบบคำร้องขอนำเข้าคนต่างด้าวมาทำงานในประเทศ (แบบ นจ. ๒)
๒. หนังสือแต่งตั้ง (Power of Attorney)
๓. สัญญาจ้างแรงงาน (Employment Contract) กัมพูชา/ลาว/เมียนมา แล้วแต่กรณี หากนำแรงงานต่างด้าวไปลงเรือประมงต้องใช้สัญญาจ้างในงานประมงทะเล (Sea Fishery Work Employment) กัมพูชา/ลาว/เมียนมา แล้วแต่กรณี

๔. หลักฐานนายจ้าง

๔.๑ กรณีนายจ้างเป็นบุคคลธรรมดา สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นคนต่างด้าว)

๔.๒ กรณีนายจ้างเป็นนิติบุคคล สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม หรือสำเนาใบอนุญาตทำงานกรณีนายจ้างเป็นคนต่างด้าว และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

๔.๓ หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น หลักฐานนายจ้าง ใบอนุญาตจัดตั้งโรงงาน สัญญาจ้างงานกับบริษัทคู่ค้า สัญญาก่อสร้าง เป็นต้น

๕. กรณีผู้รับอนุญาตนำเข้าคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศเป็นผู้ดำเนินการ ใช้สำเนาสัญญานำคนต่างด้าวเข้ามาทำงานกับนายจ้างในประเทศ และใบอนุญาตนำเข้าคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศ

๖. หนังสือมอบอำนาจ ดังนี้

๖.๑ กรณีมอบอำนาจให้พนักงานบริษัท/ลูกจ้างของบุคคลธรรมดา แสดงหลักฐานการส่งเงินสมทบประกันสังคมเดือนล่าสุด สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน

๖.๒ กรณีบุคคลธรรมดา มอบอำนาจให้สามี/ภรรยา/บุตร/บิดา/มารดา/พี่/น้อง แสดงหลักฐานสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน

๗. สำหรับการนำเข้าแรงงานเมียนมา นายจ้างต้องไปคัดเลือกแรงงานที่ประเทศเมียนมา โดยจะต้องทำหนังสือมอบอำนาจ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานจัดหางานจังหวัด/สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑ - ๑๐ /กรมการจัดหางาน รับรองด้วย สำหรับผู้ที่ไม่สามารถคัดเลือกคนงานได้ ต้องเป็นไปตามเงื่อนไขการมอบอำนาจที่กล่าวข้างต้น หรือเป็นตัวนายจ้างเอง

เพิ่มเติมกรณีการนำเข้าคนต่างด้าวสัญชาติเมียนมา

สำนักบริหารแรงงานต่างด้าวได้ร่วมประชุมหารือกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายแรงงานประจำสถานเอกอัครราชทูตสาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมาประจำประเทศไทย (Labour Attache) เมื่อวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ณ สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว ชั้น ๓ กรมการจัดหางาน อาคารกระทรวงแรงงาน โดยเจ้าหน้าที่ฝ่ายแรงงานประจำสถานเอกอัครราชทูตสาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมาประจำประเทศไทย (Labour Attache) แจ้งให้ทราบเงื่อนไขในการนำเข้าแรงงานเมียนมาตาม MOU ดังนี้

๑. ไม่อนุญาตให้บุคคลธรรมดานำเข้าคนต่างด้าว
๒. ไม่อนุญาตให้คนต่างด้าวสัญชาติเมียนมาเข้ามาทำงานในตำแหน่งงานบ้าน
๓. ในการนำเข้าคนต่างด้าวสัญชาติเมียนมาพิเศษหญิง ต้องมีจำนวนไม่ต่ำกว่า ๕ คน/ครั้ง
๔. การยื่นคำร้องขอนำเข้าแรงงานต่างด้าวแต่ละครั้งสามารถระบุจำนวนได้ไม่เกิน

๒๐๐ คน/ครั้ง

๕. นายจ้างต้องทำหนังสือรับรอง ใน ๓ กรณี คือ

๕.๑ กรณีนายจ้างนำแรงงานต่างด้าวไปทำงานในท้องที่จังหวัดภาคใต้

๕.๒ กรณีนายจ้างยื่นคำร้องขอนำเข้าคนต่างด้าวเกิน ๒๐๐ คน

๕.๓ กรณีนายจ้างในกิจการรับจ้างทำของ รับจ้างทั่วไป

เงื่อนไขตามข้อ ๑ ข้อ ๒ และข้อ ๓ ทางกรมเมียนมาจะผ่อนปรน กรณีเป็นคนต่างด้าวที่เคยได้รับอนุญาตให้ทำงานในประเทศไทย แล้วแต่กรณี

อนึ่ง ให้นายจ้างกรอกเอกสารให้ครบถ้วนทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ โดยให้จัดทำเอกสาร ๓ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด ส่งให้ประเทศต้นทาง และสำเนา ๒ ชุด ให้นำหน่วยงานที่รับคำร้องเก็บไว้ ๑ ชุด และให้ผู้ยื่นคำร้องเก็บไว้ ๑ ชุด)

การดำเนินการของเจ้าหน้าที่

สำนักงานจัดหางานจังหวัดหรือสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑ - ๑๐ หรือสำนักบริหารแรงงานต่างด้าว ตรวจสอบ ความครบถ้วนของเอกสาร และออกใบรับให้ผู้ยื่น โดยดำเนินการดังนี้

๑. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและแบบฟอร์มต่างๆ ดังนี้

๑.๑ แบบคำร้องขอนำเข้าคนต่างด้าวฯ (นจ.๒) ตรวจสอบชื่อนายจ้าง บริษัทจัดหางาน หรือตัวแทนของประเทศต้นทางที่นายจ้างแต่งตั้ง ตรวจสอบตำแหน่งงานที่นายจ้างประสงค์จะจ้าง จำนวนคนต่างด้าวที่ต้องการจ้าง เพศ ระยะเวลาการจ้างคนต่างด้าว ต้องระบุให้ตรงกับสัญญาจ้างแรงงาน (Employment Contract) ระบุด้านตรวจคนเข้าเมืองที่จะนำคนต่างด้าวเดินทางเข้ามาประเทศไทย พร้อมทั้งลายมือชื่อนายจ้างลงนามในเอกสาร กรณีนายจ้างเป็นนิติบุคคล ผู้ลงนามต้องมีอำนาจตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

๑.๒ หนังสือแต่งตั้ง (Power of Attorney) ตรวจสอบว่านายจ้างแต่งตั้งบริษัทจัดหางาน หรือตัวแทนของประเทศต้นทาง และกรอกข้อมูลถูกต้องทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และนายจ้างต้องลงนามในหนังสือแต่งตั้ง กรณีนายจ้างเป็นนิติบุคคลผู้ลงนามต้องมีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมประทับตรา (หากมีระบุในหนังสือรับรองนิติบุคคล)

๑.๓ สัญญาจ้างแรงงาน (Employment Contract) หรือสัญญาจ้างในงานประมงทะเล (Sea Fishery Work Employment) ต้องมีข้อมูลที่สมบูรณ์ และถูกต้อง เช่น ตำแหน่งงาน อัตราค่าจ้าง ระยะเวลา

การจ้าง สถานที่ทำงาน ชั่วโมงการทำงาน วันหยุดและค่าล่วงเวลา ต้องระบุให้ชัดเจนเป็นไปตามกฎหมายคุ้มครองแรงงานของไทย นายจ้างจะต้องลงลายมือชื่อในสัญญาจ้างแรงงานทั้งด้านภาษาอังกฤษและภาษาไทย กรณีนายจ้างเป็นนิติบุคคลผู้ลงนามต้องมีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมประทับตรา (หากมีระบุในหนังสือรับรองนิติบุคคล)

๑.๔ ตรวจสอบความถูกต้องหลักฐานของนายจ้าง โดยหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ต้องมีอายุไม่เกิน ๖ เดือนนับแต่วันที่ออก พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่ยังไม่หมดอายุและสำเนาทะเบียนบ้านของกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม หรือสำเนาใบอนุญาตทำงาน (กรณีกรรมการผู้มีอำนาจลงนามเป็นคนต่างด้าว) ซึ่งใบอนุญาตทำงานต้องระบุว่าผู้มีอำนาจลงนามด้วย

๑.๕ กรณีผู้รับอนุญาตนำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศเป็นผู้ดำเนินการนำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศ ตรวจสอบสัญญานำคนต่างด้าวเข้ามาทำงานกับนายจ้างในประเทศ ในสาระสำคัญให้เป็นไปตามประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง กำหนดรายละเอียดในสัญญาการนำคนต่างด้าวมาทำงาน ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๔

๑.๖ ตรวจสอบหนังสือมอบอำนาจ โดยติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาทสำหรับการยื่นเอกสาร หากมอบอำนาจให้ลงนามแทนในเอกสารแทนนายจ้างได้ติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท ดังนี้

- กรณีมอบอำนาจให้ผู้รับอนุญาตนำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศ พร้อมสำเนาใบอนุญาตนำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับอนุญาต

- กรณีมอบอำนาจให้พนักงานบริษัท/บุคคลธรรมดาตามอบลูกจ้าง ต้องแสดงหลักฐานการส่งเงินสมทบประกันสังคมเดือนล่าสุดที่มีชื่อพนักงานดังกล่าว พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน

- กรณีบุคคลธรรมดาตามอบให้สามี/ภรรยา/บุตร/บิดา/มารดา/พี่/น้อง ต้องแสดงหลักฐานสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน ที่แสดงว่ามีความสัมพันธ์กันตามกฎหมาย

๑.๗ กรณีการนำเข้าคนต่างด้าวสัญชาติเมียนมา ตรวจสอบว่านายจ้างเข้าเงื่อนไขที่จะต้องมีหนังสือรับรองเพิ่มเติมใน ๓ กรณี ถ้ามีจะต้องมีหนังสือรับรอง และการลงนามในเอกสารต้องสอดคล้องกับเอกสารที่นำมาแสดง

๑.๘ กรณีขอนำคนต่างด้าวเข้ามาทำงานในกิจการประมงทะเล จะต้องแนบสำเนาหลักฐานการจดทะเบียนเรือประมง หรือหนังสือรับรองประสานการนำเข้าคนต่างด้าวมาทำงานในกิจการประมงจากสมาคมการประมงแห่งประเทศไทยด้วย

๒. กรณีเอกสารสมบูรณ์ถูกต้อง ให้สำนักงานจัดหางานจังหวัดหรือสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑ - ๑๐ จัดส่งแบบข้อมูลความต้องการนำเข้าแรงงานต่างด้าวให้สำนักบริหารแรงงานต่างด้าวทาง E-Mail : mou.center1@gmail.com เพื่อพิจารณาอนุญาตการนำเข้าคนต่างด้าวฯ ดังนี้

๒.๑ เมื่อสำนักบริหารแรงงานต่างด้าวได้รับ E-Mail จากสำนักงานจัดหางานจังหวัด/สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑ - ๑๐ แล้ว ให้ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร

๒.๒ เสนอคณะทำงานพิจารณาคำร้องขอนำคนต่างด้าวมาทำงานในประเทศเพื่อพิจารณา

๒.๓ จัดส่งหนังสือแจ้งผลการพิจารณาตามคำร้องขอนำคนต่างด้าวมาทำงานในประเทศทาง E-Mail ให้สำนักงานจัดหางานจังหวัดหรือสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑ - ๑๐ ดำเนินการรับรองเอกสาร โดยการประทับตรากรมการจัดหางานด้วยหมึกสีแดงมุมบนด้านขวา และลงลายมือชื่อกำกับพร้อมประทับตราชื่อและตำแหน่งในแบบ นจ.๒ หนังสือแต่งตั้ง สัญญาจ้างแรงงาน

ขั้นตอนที่ ๒ การจัดส่งคำร้องความต้องการจ้างแรงงานต่างด้าว

การดำเนินการของเจ้าหน้าที่

สำนักงานจัดหางานจังหวัดหรือสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑ - ๑๐ หรือสำนักบริหารแรงงานต่างด้าว ตรวจสอบ ความครบถ้วนของเอกสาร และออกใบรับให้ผู้ยื่น โดยดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำหนังสือเสนอจัดหางานจังหวัดหรือผู้อำนวยการสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑ - ๑๐ หรืออธิบดีกรมการจัดหางาน เพื่อจัดส่งคำร้องดังกล่าวให้กับหน่วยงานที่รับผิดชอบของแต่ละประเทศ ดังนี้

๑.๑ คำร้องขอนำเข้าคนต่างด้าวสัญชาติกัมพูชา เจ้าหน้าที่จัดส่งให้กระทรวงแรงงานและการฝึกอบรมวิชาชีพแห่งราชอาณาจักรกัมพูชา ผ่านสถานเอกอัครราชทูตกัมพูชาประจำประเทศไทย สำหรับเอกสารหลักฐานที่จัดส่งประกอบด้วย

- (๑) หนังสือส่งคำร้องกัมพูชา
- (๒) แบบคำร้องขอนำเข้าคนต่างด้าว (แบบ นจ.๒)
- (๓) หนังสือแต่งตั้ง (Power of Attorney)
- (๔) สัญญาจ้างแรงงานกัมพูชา

ให้สำนักงานจัดหางานจังหวัดหรือสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑ - ๑๐ หรืออธิบดีกรมการจัดหางาน จัดส่งคำร้องคนต่างด้าวสัญชาติกัมพูชา ณ ที่ตั้ง ดังนี้

เรียน เอกอัครราชทูตราชอาณาจักรกัมพูชาประจำประเทศไทย
๕๑๘/๔ ซอยรามคำแหง ๓๙ ถนนประชาอุทิศ
แขวงวังทองหลาง เขตวังทองหลาง
กรุงเทพมหานคร (๑๐๓๑๑)

๑.๒ คำร้องขอนำเข้าคนต่างด้าวสัญชาติลาว จัดส่งให้หัวหน้ากรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และจัดหางานแห่งสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ผ่านสถานเอกอัครราชทูตสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาวประจำประเทศไทย สำหรับเอกสารหลักฐานที่จัดส่งประกอบด้วย

- (๑) หนังสือส่งคำร้องลาว
- (๒) แบบคำร้องขอนำเข้าคนต่างด้าว (นจ.๒)
- (๓) หนังสือแต่งตั้ง (Power of Attorney)
- (๔) สัญญาจ้างแรงงานลาว

ให้สำนักงานจัดหางานจังหวัดหรือสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑ - ๑๐ หรืออธิบดีกรมการจัดหางาน จัดส่งคำร้องคนต่างด้าวสัญชาติลาว ณ ที่ตั้ง ดังนี้

เรียน เอกอัครราชทูตสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาวประจำประเทศไทย
๕๐๒/๕๐๒/๑-๓ ซอยสหการประมูล ถนนประชาอุทิศ
แขวงวังทองหลาง เขตวังทองหลาง
กรุงเทพมหานคร (๑๐๓๑๐)

๑.๓ คำร้องขอนำเข้าคนต่างด้าวสัญชาติเมียนมา จัดส่งให้กระทรวงแรงงานของประเทศไทยผ่านสถานเอกอัครราชทูตสาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมาประจำประเทศไทย โดยมีเอกสารและหลักฐาน ดังนี้

(๑) หนังสือนำส่งคำร้องเมียนมาพร้อมตารางขวาง และหนังสือรับรอง (ถ้ามี)

(๒) แบบคำร้องขอนำเข้าคนต่างด้าว (นจ.๒)

(๓) หนังสือแต่งตั้ง (Power of Attorney)

(๔) สัญญาจ้างแรงงานเมียนมา

(๕) หนังสือมอบอำนาจกรณีไปคัดเลือกคนต่างด้าว นายจ้างจะต้องทำหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท เพื่อมอบอำนาจให้ไปคัดเลือกคนงานที่ประเทศต้นทาง (ผู้ที่สามารถไปคัดเลือกคนงานได้ ต้องเป็นไปตามเงื่อนไขการมอบอำนาจที่ได้กล่าวไปแล้วข้างต้น) โดยให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานจัดหางานจังหวัดหรือสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑ - ๑๐ หรือสำนักบริหารแรงงานต่างด้าว ประทับตรากรมการจัดหางานด้วยหมึกสีแดง พร้อมลงนามรับรอง โดยระบุเลขที่ และวันที่ของหนังสือนำส่งคำร้องกำกับลงบนตราครุฑ ดังนี้

Refer to No/.....

Date.....Month.....B.E.....

(ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่พร้อมตราประทับ)

วัน/เดือน/ปี ที่ลงลายมือชื่อ

หมายเหตุ :

๑. หนังสือที่หน่วยงานในสังกัดกรมการจัดหางานนำส่งคำร้องให้ประเทศต้นทาง ให้มีอายุการใช้งาน ๖ เดือน นับแต่วันที่ออก

๒. กรณีนายจ้างเปลี่ยนแปลงบริษัทจัดหางานของประเทศต้นทางในหนังสือแต่งตั้ง (Power of Attorney) จาก A เป็น B ให้นายจ้างทำหนังสือชี้แจงเหตุผล และจัดทำหนังสือแต่งตั้งฉบับใหม่เพื่อให้เจ้าหน้าที่รับรองหนังสือแต่งตั้งฉบับใหม่ โดยต้องนำหนังสือฉบับเดิมมาคืน

ขั้นตอนที่ ๓ การดำเนินการของประเทศต้นทาง

กรณีแรงงานต่างด้าวสัญชาติกัมพูชา ลาว และเมียนมา เมื่อสถานเอกอัครราชทูตได้รับเอกสารแล้ว จะจัดส่งข้อมูลกลับไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในประเทศของตน เพื่อดำเนินการรับสมัครคัดเลือกแรงงานจัดทำบัญชีรายชื่อ (Name List) และจัดส่งบัญชีรายชื่อแรงงานให้นายจ้าง

ขั้นตอนที่ ๔ การยื่นคำขอรับใบอนุญาตทำงานแทนคนต่างด้าว

การยื่นบัญชีรายชื่อ (Name List) คนต่างด้าว

การยื่นบัญชีรายชื่อ (Name List) ของคนต่างด้าว เมื่อนายจ้างได้รับบัญชีรายชื่อคนต่างด้าวจากประเทศต้นทางแล้ว ให้ดำเนินการ ดังนี้

นายจ้าง/สถานประกอบการเมื่อได้รับบัญชีรายชื่อแรงงานต่างด้าว (Name list) ที่ผ่านการประทับตราและลงลายมือชื่อรับรองอย่างเป็นทางการจากกระทรวงแรงงานของประเทศต้นทางแล้ว ให้ยื่นคำขออนุญาตทำงานแทนคนต่างด้าว ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัดหรือสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑ - ๑๐ ที่ตั้งอยู่ในท้องที่ซึ่งเป็นสถานที่ทำงานของคนต่างด้าว พร้อมเอกสาร ดังนี้

๑. แบบคำขอรับใบอนุญาตทำงาน แบบ บต. ๓๑ (กรณีผู้รับอนุญาตนำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศเป็นผู้ยื่นคำขอ) หรือแบบ บต. ๓๓ (กรณีนายจ้างเป็นผู้ยื่นคำขอ)

๒. หนังสือรับรองการจ้าง (บต.๔๖)

๓. สำเนาหนังสือเดินทางหรือสำเนาเอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง

๔. บัญชีรายชื่อของคนต่างด้าว (Name List) แยกตามสัญชาติ มีเอกสารหลักฐานประกอบ ดังนี้

๔.๑ **กรณีคนต่างด้าวสัญชาติกัมพูชา/ลาว** เอกสารประกอบด้วย บัญชีรายชื่อคนต่างด้าว (Name list) สัญชาติกัมพูชา/ลาว ที่ผ่านการรับรองจากประเทศต้นทาง โดยให้ระบุ ตำแหน่งตรวจคนเข้าเมืองที่คนต่างด้าวจะเดินทางเข้ามา และสำเนาหนังสือนำส่งคำร้องของหน่วยงานในสังกัดกรมการจัดหางานถึงหน่วยงานที่รับผิดชอบของกัมพูชา/ลาว

๔.๒ **กรณีคนต่างด้าวสัญชาติเมียนมา** เอกสารประกอบด้วย หนังสือนำส่งจากสถานเอกอัครราชทูตสาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมา (จะมีตราอนุญาตประทับบริเวณซ้ายมือ ซึ่งมองไม่เห็นด้วยตาเปล่า ต้องใช้มือสัมผัส) พร้อมบัญชีรายชื่อคนต่างด้าว (Name list) สัญชาติเมียนมาที่มีการประทับตรา และลงลายมือชื่อรับรองจากประเทศต้นทาง และสำเนาหนังสือนำส่งคำร้องของหน่วยงานในสังกัดกรมการจัดหางานถึงหน่วยงานที่รับผิดชอบของเมียนมา

๕. รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาสีเข้ม ขนาด ๓x๔ เซนติเมตร ซึ่งถ่ายมาแล้ว ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป

๖. หลักฐานนายจ้าง

๖.๑ กรณีนายจ้างเป็นบุคคลธรรมดา ใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทาง กรณีเป็นคนต่างด้าว

๖.๒ กรณีนายจ้างเป็นนิติบุคคล ใช้สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการของผู้มีอำนาจลงนาม หรือสำเนาใบอนุญาตทำงานกรณีนายจ้างเป็นคนต่างด้าว และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

๗. กรณีผู้รับอนุญาตนำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศเป็นผู้ดำเนินการ ใช้สำเนาสัญญานำคนต่างด้าวเข้ามาทำงานกับนายจ้างในประเทศ

๘. หนังสือมอบอำนาจ ดังนี้

๘.๑ กรณีมอบอำนาจให้พนักงานบริษัท/ลูกจ้างของบุคคลธรรมดา แสดงหลักฐานการส่งเงินสมทบประกันสังคมเดือนล่าสุด สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน

๘.๒ กรณีบุคคลธรรมดา มอบอำนาจให้ สามี/ภรรยา/บุตร/บิดา/มารดา/พี่/น้อง ต้องแสดงหลักฐานสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน ที่แสดงว่ามีความสัมพันธ์กันตามกฎหมาย

๙. แผนที่แสดงที่ตั้งสถานที่ทำงาน

๑๐. หนังสือที่ยืนยันว่านายจ้างหรือผู้รับอนุญาตนำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการดูแลสุขภาพหรือรักษาพยาบาล ซึ่งรวมถึงโรคโควิด - 19 ตลอดจนค่าใช้จ่ายอื่นใด ตลอดระยะเวลาที่คนต่างด้าวอยู่ในราชอาณาจักร

๑๑. หนังสือที่ยืนยันว่านายจ้างหรือผู้รับอนุญาตนำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศมียานพาหนะเพื่อมารับคนต่างด้าวจากจุดผ่านแดน/ด่านตรวจคนเข้าเมืองไปยังสถานที่กักตัวตามที่ทางราชการกำหนด

๑๒. เอกสารหรือหลักฐานที่ยืนยันหรือแสดงว่านายจ้างนายจ้างหรือผู้รับอนุญาตนำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศมีสถานที่กักตัวตามที่ทางราชการกำหนด (การจอง, การชำระค่าใช้จ่าย)

๑๓. เอกสารหรือหลักฐานการได้รับวัคซีนของคนต่างด้าวหรือใบรับรองแสดงประวัติการเคยติดเชื้อมาก่อนในช่วงไม่เกิน ๓ เดือน (ถ้ามี)

๑๔. เอกสารการทำประกันสุขภาพกับบริษัทประกันภัย โดยครอบคลุมค่าใช้จ่ายในการดูแลสุขภาพและรักษาพยาบาลซึ่งคุ้มครองการรักษาโรคโควิด - 19 ของคนต่างด้าวรายที่จะนำเข้ามาทำงานในประเทศ

ทั้งนี้ กรณีคนต่างด้าวทำงานในกิจการที่อยู่ภายใต้บังคับตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคมให้นายจ้างแจ้งขึ้นทะเบียนคนต่างด้าวเป็นผู้ประกันตน

การดำเนินการของเจ้าหน้าที่

สำนักงานจัดหางานจังหวัดและสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑ - ๑๐ ดำเนินการดังนี้

๑. ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารหลักฐานต่าง ๆ

๒. ดำเนินการพิจารณาอนุญาตการทำงานของคนต่างด้าว **พร้อมทั้งจัดเก็บเงินค่าธรรมเนียมใบอนุญาตทำงานตามสัญญาจ้างและค่ายื่นคำขอ และออกใบเสร็จรับเงินให้นายจ้างไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ให้จัดเก็บหลักประกันจากนายจ้างทุกรายที่ดำเนินการนำคนต่างด้าวเข้ามาทำงานด้วยตนเอง และออกใบเสร็จรับเงินให้นายจ้างไว้เป็นหลักฐาน และรายงานผลการดำเนินการให้สำนักบริหารแรงงานต่างด้าวทราบทุกวันที่มีการเก็บหลักประกัน พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลการอนุญาตทำงานในระบบสารสนเทศให้แล้วเสร็จเพื่อความรวดเร็วในการออกใบอนุญาตทำงานต่อไป**

๓. จัดทำหนังสือนำส่งเอกสารให้สำนักบริหารแรงงานต่างด้าวพร้อมหลักฐานประกอบการขออนุญาตนำคนต่างด้าวเดินทางเข้ามาในราชอาณาจักร และระบุด่านตรวจคนเข้าเมืองที่แรงงานจะเดินทางผ่านเข้ามาในประเทศ สำหรับเอกสารหลักฐานที่นำส่งประกอบด้วย

๓.๑ บัญชีรายชื่อคนต่างด้าว (Name List) ฉบับจริง

๓.๒ สำเนาคำร้องขอคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศ (นจ.๒)

๓.๓ สำเนาหนังสือที่ยืนยันว่านายจ้างหรือผู้รับอนุญาตนำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการดูแลสุขภาพหรือรักษาพยาบาลซึ่งรวมถึงโรคโควิด - 19 ตลอดจนค่าใช้จ่ายอื่นใด ตลอดระยะเวลาที่คนต่างด้าวอยู่ในราชอาณาจักร

๓.๔ สำเนาหนังสือที่ยืนยันว่านายจ้างหรือผู้รับอนุญาตนำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศมียานพาหนะเพื่อมารับคนต่างด้าวจากจุดผ่านแดน/ด่านตรวจคนเข้าเมืองไปยังสถานที่กักตัวตามที่ทางราชการกำหนด

๓.๕ สำเนาเอกสารหรือหลักฐานที่ยืนยันหรือแสดงว่านายจ้างนายจ้างหรือผู้รับอนุญาตนำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศมีสถานที่กักตัวตามที่ทางราชการกำหนด (การจอง, การชำระค่าใช้จ่าย)

๓.๖ เอกสารหรือหลักฐานการได้รับวัคซีนของคนต่างด้าวหรือใบรับรองแสดงประวัติการเคยติดเชื้อมาก่อนในช่วงไม่เกิน ๓ เดือน (ถ้ามี)

ทั้งนี้ สำเนาหนังสือและเอกสารประกอบตามข้อ ๓.๓ - ๓.๖ ให้สำนักงานจัดหางานจังหวัดหรือสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑ - ๑๐ ดำเนินการรับรองเอกสาร โดยการประทับตรา กรมการจัดหางานด้วยหมึกสีแดงมุมบนด้านขวา และลงลายมือชื่อกำกับพร้อมประทับตราชื่อและตำแหน่ง

ขั้นตอนที่ ๕ การอนุญาตให้นำคนต่างด้าวเข้ามาทำงานกับนายจ้างในประเทศ

การประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่ออนุญาตให้คนต่างด้าวเข้ามาทำงานในประเทศ

เมื่อสำนักบริหารแรงงานต่างด้าวได้รับหนังสือจากสำนักงานจัดหางานจังหวัด/สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑ - ๑๐ แล้ว ให้สำนักบริหารแรงงานต่างด้าวดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร ประทับตรากรมการจัดหางานด้วยหมึกสีแดง และลงลายมือชื่อกำกับพร้อมประทับตราชื่อและตำแหน่งในบัญชีรายชื่อคนต่างด้าวทุกแผ่น

๒. จัดทำหนังสือเสนออธิบดีกรมการจัดหางาน เพื่อลงนามในหนังสือ ๒ ฉบับ ได้แก่

๒.๑ **กรณีคนต่างด้าวสัญชาติกัมพูชา/ลาว** หนังสือแจ้งสถานเอกอัครราชทูตไทย ณ กรุงพนมเปญ (กัมพูชา) / ณ เวียงจันทน์ (ลาว) เพื่อพิจารณาตรวจลงตราวีซ่า (Non - Immigrant L-A) แก่คนต่างด้าวและหนังสือแจ้งสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองเพื่ออนุญาตให้คนต่างด้าวกัมพูชา และลาว เดินทางผ่านด่านตรวจคนเข้าเมืองตามที่นายจ้างได้แจ้งไว้

๒.๒ **กรณีคนต่างด้าวสัญชาติเมียนมา** หนังสือถึงสถานเอกอัครราชทูตสาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมาเพื่อยืนยันการคัดเลือกแรงงานของนายจ้างพร้อมแนบบัญชีรายชื่อ และหนังสือถึงสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองเพื่ออนุญาตให้คนต่างด้าวสัญชาติเมียนมาเดินทางผ่านด่านที่กำหนดเข้ามาในราชอาณาจักรไทย และพิจารณาการตรวจลงตราวีซ่า Non - Immigrant L-A ให้แก่คนต่างด้าวตามบัญชีรายชื่อ

๓. จัดทำหนังสือนำส่งเอกสารให้ศูนย์แรกรับเข้าทำงานและสิ้นสุดการจ้างจังหวัดที่คนต่างด้าวเดินทางเข้ามาในราชอาณาจักร เพื่อประสานหน่วยงานสาธารณสุขฉีดวัคซีน

ขั้นตอนที่ ๖ การเดินทางเข้ามาในราชอาณาจักร (ด่านตรวจคนเข้าเมือง)

๑. แนวปฏิบัติของคนต่างด้าวก่อนเดินทางเข้ามาในราชอาณาจักร

๑.๑ ให้หลีกเลี่ยงพื้นที่เสี่ยงหรือสถานที่ชุมชนไม่น้อยกว่า ๑๔ วัน

๑.๒ มีใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่มีเชื้อโรคโควิด - 19 ตรวจโดยวิธี RT-PCR หรือผลการตรวจ ATK ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๗๒ ชั่วโมง ก่อนการเดินทางเข้ามาในราชอาณาจักร

๒. แนวปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ ณ ด้านตรวจคนเข้าเมือง

เจ้าหน้าที่ด้านตรวจคนเข้าเมือง ร่วมกับ เจ้าหน้าที่สาธารณสุข เจ้าหน้าที่ศูนย์แรกรับเข้าทำงานและสิ้นสุดการจ้าง เจ้าหน้าที่หน่วยงานความมั่นคง และเจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครอง ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ ตรวจหนังสือยืนยันการอนุญาตให้เข้ามาทำงานพร้อมบัญชีรายชื่อ

๒.๒ ตรวจใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่มีเชื้อโรคโควิด - 19 ตรวจโดยวิธี RT-PCR หรือผลการตรวจ ATK มีระยะเวลาไม่เกิน ๗๒ ชั่วโมง ก่อนการเดินทางเข้ามาในราชอาณาจักร

๒.๓ ตรวจเอกสารหรือหลักฐานที่ยืนยันหรือแสดงว่ามีสถานที่กักตัว

๒.๔ ตรวจหนังสือยืนยันการมียานพาหนะรับคนต่างด้าว

๒.๕ **เจ้าหน้าที่สาธารณสุข** ตรวจเอกสารหรือหลักฐานการได้รับวัคซีนของคนต่างด้าว โดยเป็นวัคซีนที่ขึ้นทะเบียนตามกฎหมายของไทยหรือได้รับการรับรองจากองค์การอนามัยโลกหรือตามที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนดหรือใบรับรองแสดงประวัติการเคยติดเชื้อมาก่อนในช่วงไม่เกิน ๓ เดือน (ถ้ามี)

๒.๖ **เจ้าหน้าที่ศูนย์แรกรับเข้าทำงานและสิ้นสุดการจ้าง** จัดทำประวัติคนต่างด้าวในเรื่องการได้รับวัคซีน เพื่อประสานฉีดวัคซีนให้แก่คนต่างด้าว

๒.๗ **เจ้าหน้าที่ด้านตรวจคนเข้าเมือง** ตรวจลงตราอนุญาตให้คนต่างด้าวอยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวเพื่อการทำงาน (Non - Immigrant L-A) เป็นระยะเวลา ๒ ปี

๒.๘ **เจ้าหน้าที่หน่วยงานความมั่นคงและเจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครอง** จัดระบบรักษาความปลอดภัย ณ ด้านตรวจคนเข้าเมือง รวมทั้งควบคุมยานพาหนะรับคนต่างด้าวไปยังสถานที่กักตัว และเฝ้าระวังในพื้นที่ตลอดระยะเวลาที่คนต่างด้าวอยู่ในสถานที่กักตัว

ทั้งนี้ การเดินทางจากจุดผ่านแดน/ด้านตรวจคนเข้าเมืองไปยังสถานที่กักตัวให้เดินทางโดยยานพาหนะที่นายจ้างหรือผู้รับอนุญาตให้นำคนต่างด้าวมาทำงานแจ้งไว้เท่านั้น โดยต้องเดินทางตามเส้นทางที่กำหนด ห้ามแวะสถานที่ใดๆ ก่อนถึงสถานที่กักตัว และยานพาหนะต้องสามารถบันทึกภาพได้ตลอดระยะเวลาเดินทาง

ขั้นตอนที่ ๗ สถานที่กักตัว

เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลคู่สัญญา และเจ้าหน้าที่ศูนย์แรกรับเข้าทำงานและสิ้นสุดการจ้าง ดำเนินการ ดังนี้

๑. คนต่างด้าวตรวจโรคตามกฎกระทรวงกำหนดคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของคนต่างด้าวที่จะขอรับใบอนุญาตทำงาน พ.ศ. ๒๕๖๓ (๖ โรค)

๒. คนต่างด้าวตรวจหาเชื้อโรคโควิด - 19 โดยวิธี RT - PCR ดังนี้

๒.๑ กรณีคนต่างด้าวฉีดวัคซีนมาจากประเทศต้นทางครบตามเกณฑ์ที่ผู้ผลิตวัคซีนกำหนดแล้วเป็นเวลานานไม่น้อยกว่า ๑๔ วัน ให้เข้ารับกักตัวอย่างน้อย ๗ วัน ตรวจโรคโควิด - 19 จำนวน ๒ ครั้ง

ครั้งที่ ๑ ไม่เกินวันแรกของการกักตัว

ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๖ - ๗ ของระยะเวลาที่ถูกกักตัว

๒.๒ กรณีคนต่างด้าวที่ยังไม่ได้รับการฉีดวัคซีนหรือได้รับการฉีดวัคซีนแล้วแต่ยังไม่ครบตามเกณฑ์ที่ผู้ผลิตวัคซีนกำหนด ให้เข้ารับกักตัวอย่างน้อย ๑๔ วัน ตรวจโรคโควิด - 19 จำนวน ๒ ครั้ง

ครั้งที่ ๑ ไม่เกินวันแรกของการกักตัว

ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๓ ของระยะเวลาที่ถูกกักตัว

๓. เมื่อผลตรวจโควิด - 19 ครั้งที่ ๒ ไม่พบเชื้อ จึงจะฉีดวัคซีนให้แก่คนต่างด้าว

๔. กระทรวงแรงงานขอรับการสนับสนุนวัคซีนเพื่อดำเนินการฉีดให้คนต่างด้าว โดยให้เจ้าหน้าที่ศูนย์แรกรับเข้าทำงานและสิ้นสุดการจ้าง ประสานงานหน่วยงานสาธารณสุขเพื่อฉีดวัคซีน โดยค่าบริการทางการแพทย์ (ค่าบริการฉีดวัคซีน) นายจ้างเป็นผู้รับผิดชอบ ดังนี้

กรณียังไม่ฉีดวัคซีน ให้ฉีดเข็มที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๓ ของระยะเวลาที่ถูกกักตัว และให้เจ้าหน้าที่ศูนย์แรกรับเข้าทำงานและสิ้นสุดการจ้างส่งรายชื่อคนต่างด้าวและกำหนดการฉีดวัคซีนเข็มที่ ๒ ให้สำนักงานจัดหางานจังหวัด/สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑ - ๑๐ ที่เป็นสถานที่ตั้งของสถานที่ทำงานของคนต่างด้าว เพื่อประสานสาธารณสุข ฉีดวัคซีนเข็มที่ ๒ ให้คนต่างด้าวตามวันที่กำหนด

กรณีฉีดเข็มที่ ๑ มาแล้ว ให้ตรวจสอบว่าถ้าคนต่างด้าวครบกำหนดฉีดเข็มที่ ๒ ภายในระยะเวลาถูกกักตัว ให้ฉีดเข็มที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๓ ของระยะเวลาที่ถูกกักตัว แต่ถ้ายังไม่ครบกำหนดฉีดวัคซีนเข็มที่ ๒ ให้เจ้าหน้าที่ศูนย์แรกรับเข้าทำงานและสิ้นสุดการจ้างส่งรายชื่อคนต่างด้าวและกำหนดการฉีดวัคซีนเข็มที่ ๒ ให้สำนักงานจัดหางานจังหวัด/สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑ - ๑๐ ที่เป็นสถานที่ตั้งของสถานที่ทำงานของคนต่างด้าว เพื่อประสานหน่วยงานสาธารณสุขฉีดวัคซีนเข็มที่ ๒ ให้คนต่างด้าวตามวันที่กำหนด

ทั้งนี้ กรณีตรวจพบเชื้อโควิด - 19 ให้เข้ารับการรักษา โดยค่าใช้จ่ายในการรักษาของนายจ้างหรือกรมธรรม์ที่นายจ้างทำให้คนต่างด้าวเป็นผู้รับผิดชอบ เมื่อคนต่างด้าวกักตัวครบตามกำหนดตรวจไม่พบโรคต้องห้าม ๖ โรค และตรวจไม่พบเชื้อโควิด - 19 หรือได้รับการรักษาหายแล้ว ให้นายจ้าง / ผู้รับอนุญาตนำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศรับคนต่างด้าวไปยังสถานที่ทำงานของคนต่างด้าว

ขั้นตอนที่ ๘ การอบรมและรับใบอนุญาตทำงาน

๑. การอบรมผ่านระบบ Video Conference

คนต่างด้าวรับการอบรมผ่านระบบ Video Conference ณ สถานที่ทำงาน โดยเจ้าหน้าที่ศูนย์แรกรับเข้าทำงานและสิ้นสุดการจ้างจังหวัดที่คนต่างด้าวเดินทางเข้ามาในราชอาณาจักรดำเนินการอบรมให้ได้รับความรู้ด้านต่างๆ เช่น สัญญาจ้าง ภาษา ขนบธรรมเนียมประเพณี และการใช้ชีวิตในประเทศไทย เมื่อคนต่างด้าวผ่านการอบรมแล้วให้แจ้งรายชื่อคนต่างด้าวที่ได้รับการอบรมแล้วพร้อมทั้งใบอนุญาตทำงานจัดส่งให้สำนักงานจัดหางานจังหวัดหรือสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑ - ๑๐ ที่ตั้งอยู่ในท้องที่ ซึ่งเป็นสถานที่ทำงานของคนต่างด้าว พร้อมทั้งรายงานให้กรมการจัดหางานทราบ

ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ศูนย์แรกรับเข้าทำงานและสิ้นสุดการจ้างเป็นผู้ออกใบอนุญาตทำงานที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์แบบออนไลน์ โดยเริ่มจากวันที่คนต่างด้าวได้รับอนุญาตให้เดินทางเข้ามาในราชอาณาจักรตามพระราชบัญญัติคนเข้าเมือง และสิ้นสุดระยะเวลาอนุญาตตามสัญญาจ้าง (๒ ปี) ที่ได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักร ทั้งนี้ สามารถต่ออายุได้อีกไม่เกิน ๒ ปี รวมระยะเวลาไม่เกิน ๔ ปี

๒. การรับใบอนุญาตทำงาน

เมื่อคนต่างด้าวผ่านการอบรมแล้ว คนต่างด้าวรับใบอนุญาตทำงาน ณ สำนักงานจัดหางาน จังหวัดหรือสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑ - ๑๐ ที่ตั้งอยู่ในท้องที่ซึ่งเป็นสถานที่ทำงานของคนต่างด้าวภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่รับการอบรม โดยแสดงหลักฐาน ดังนี้

๒.๑ แสดงหลักฐานการกักตัวครบตามกำหนด และผลการตรวจโรคโควิด - 19 (ไม่พบเชื้อ) หรือได้รับการรักษาหายแล้ว

๒.๒ แสดงใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่มีลักษณะต้องห้ามหรือไม่เป็นผู้เจ็บป่วยด้วยโรค ตามกฎกระทรวง กำหนดคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของคนต่างด้าวที่จะขอรับใบอนุญาตทำงาน พ.ศ. ๒๕๖๓ (๖ โรค)

๓. การแจ้งการจ้างคนต่างด้าว การแจ้งเข้าทำงานของคนต่างด้าว และการแจ้งส่งมอบคนต่างด้าว ให้นายจ้าง

๓.๑ การแจ้งการจ้างคนต่างด้าว กรณีนายจ้างให้ผู้รับอนุญาตนำคนต่างด้าวมาทำงาน ในประเทศดำเนินการนำเข้า ให้นายจ้างแจ้งนายทะเบียนทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่คนต่างด้าวเข้าทำงาน โดยใช้แบบแจ้งการจ้างคนต่างด้าว กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนสมบูรณ์ ยื่น ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัดหรือ สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑ - ๑๐ ที่ได้ยื่นขอใบอนุญาตทำงานแทนคนต่างด้าวไว้ (กรณีนายจ้าง ดำเนินการนำคนต่างด้าวเข้ามาทำงานด้วยตนเองไม่ต้องแจ้งการจ้างคนต่างด้าว)

๓.๒ การแจ้งเข้าทำงานของคนต่างด้าว เมื่อคนต่างด้าวเดินทางมาถึงสถานประกอบการของ นายจ้าง ไม่ว่าจะการดำเนินการนำคนต่างด้าวมาทำงานในประเทศด้วยตนเอง หรือโดยผู้รับอนุญาตนำคนต่างด้าว มาทำงานในประเทศ ให้คนต่างด้าวแจ้งนายทะเบียนทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่เข้าทำงานกับนายจ้าง โดยใช้ แบบแจ้งเข้าทำงานของคนต่างด้าว กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนสมบูรณ์ ยื่น ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัดหรือ สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑ - ๑๐ ซึ่งตั้งอยู่ในท้องที่ที่คนต่างด้าวเข้าทำงาน

๓.๓ การแจ้งส่งมอบคนต่างด้าวให้นายจ้าง ผู้รับอนุญาตนำคนต่างด้าวมาทำงานในประเทศ เมื่อนำคนต่างด้าวส่งมอบให้นายจ้างแล้วให้แจ้งนายทะเบียนทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ส่งคนต่างด้าว ให้นายจ้าง โดยใช้แบบแจ้งการส่งมอบคนต่างด้าวให้นายจ้าง กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนสมบูรณ์ ยื่น ณ สำนักงาน จัดหางานจังหวัดหรือสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑ - ๑๐ ที่ได้ยื่นขอใบอนุญาตทำงานแทน คนต่างด้าวไว้

การดำเนินการของเจ้าหน้าที่

(๑) ให้เจ้าหน้าที่รับแบบแจ้ง ตรวจสอบข้อมูลในแบบแจ้งและเอกสารประกอบการแจ้ง หากครบถ้วนสมบูรณ์ ออกใบรับแจ้งให้ผู้ที่มาแจ้ง

(๒) เสนอแบบแจ้งต่อนายทะเบียนลงนามในแบบแจ้ง คืนต้นฉบับ เก็บสำเนา

สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว
กรมการจัดหางาน
๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔



แนวทางการนำแรงงานต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศตาม MoU





