

## ระเบียบกรมการจัดหางาน

ว่าด้วยการแจ้งและการรับแจ้งการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดวิธีการเกี่ยวกับการแจ้งและการรับแจ้งการทำงานของคนต่างด้าว ตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว เพื่อให้นายจ้างและคนต่างด้าว ได้รับบริการด้วยความสะดวกและรวดเร็ว

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕/๑ ประกอบมาตรา ๑๓ วรรคหนึ่ง มาตรา ๔๖ วรรคสาม มาตรา ๕๐ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๖๔/๒ แห่งพระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ อธิบดีกรมการจัดหางานจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการแจ้งและการรับแจ้งการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง หรือผู้ปฏิบัติงานประเภทอื่น ซึ่งปฏิบัติงานในสังกัดกรมการจัดหางาน

ข้อ ๔ การแจ้งเกี่ยวกับการทำงานของคนต่างด้าวตามระเบียบนี้ ให้กระทำ ณ ท้องที่อันเป็นที่ตั้งของสถานที่ทำงานของคนต่างด้าว ดังต่อไปนี้

(๑) ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้แจ้ง ณ สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว สำนักงานจัดหางาน กรุงเทพมหานครพื้นที่ หรือศูนย์บริการวีซ่าและใบอนุญาตทำงาน สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

(๒) ในจังหวัดอื่น ให้แจ้ง ณ สถานที่ ดังนี้

(ก) สำนักงานจัดหางานจังหวัด

(ข) ศูนย์บริหารแรงงานเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก

(๓) สถานที่อื่นตามที่อธิบดีกรมการจัดหางานประกาศกำหนด

การแจ้งตามวรรคหนึ่งอาจแจ้งผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กรมการจัดหางานกำหนดก็ได้

ข้อ ๕ ผู้ซึ่งจ้างคนต่างด้าวทำงาน ต้องแจ้งชื่อและสัญชาติของคนต่างด้าวและลักษณะงาน ที่ให้ทำต่อนายทะเบียน ตามมาตรา ๑๓ วรรคหนึ่ง พร้อมด้วยเอกสารหรือหลักฐานตามที่ระบุไว้ในแบบ บต. ๕๒ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๖ ผู้ซึ่งจ้างคนต่างด้าวทำงาน ต้องแจ้งคนต่างด้าวออกจากงานต่อนายทะเบียน ตามมาตรา ๑๓ วรรคหนึ่ง มาตรา ๔๖ วรรคสาม หรือมาตรา ๕๐ วรรคหนึ่ง (๓) พร้อมด้วยเอกสารหรือหลักฐานตามที่ระบุไว้ในแบบ บต. ๕๓ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๗ นายจ้างซึ่งไม่รับคนต่างด้าวเข้าทำงานหรือคนต่างด้าวนั้นไม่ยินยอมทำงานกับนายจ้าง ต้องแจ้งต่อนายทะเบียน ตามมาตรา ๕๐ วรรคหนึ่ง (๑) และ (๒) พร้อมด้วยเอกสารหรือหลักฐาน ตามที่ระบุไว้ในแบบ บต. ๕๔ ทำyarะเบียนนี้

ข้อ ๘ คนต่างด้าวซึ่งได้รับอนุญาตให้ทำงานต้องแจ้งถึงผู้เป็นนายจ้าง สถานที่ทำงาน ของนายจ้าง และลักษณะงานหลักที่ทำ ต่อนายทะเบียน ตามมาตรา ๖๔/๒ พร้อมด้วยเอกสาร หรือหลักฐานตามที่ระบุไว้ในแบบ บต. ๕๕ ทำyarะเบียนนี้

ข้อ ๙ เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับแจ้งตามข้อ ๕ ข้อ ๖ ข้อ ๗ และข้อ ๘ พร้อมด้วยเอกสาร หรือหลักฐานที่ถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ออกหลักฐานการรับเรื่องการแจ้ง ตามแบบ บต. ๕๖ ทำyarะเบียนนี้ มอบให้ผู้แจ้งไว้เป็นหลักฐาน และให้เสนอแบบ บต. ๕๒ แบบ บต. ๕๓ แบบ บต. ๕๔ หรือแบบ บต. ๕๕ แล้วแต่กรณี ต่อนายทะเบียนเพื่อตอบรับการแจ้งภายในห้าวันนับแต่วันที่ได้รับ แบบแจ้ง

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ตรวจพบว่ามีข้อมูลและเอกสารหรือหลักฐานไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีที่สามารถแก้ไขได้ทันทีให้เจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้แจ้งแก้ไขและเพิ่มเติมเอกสารหรือ หลักฐานนั้น เมื่อได้ดำเนินการดังกล่าวจนเอกสารหรือหลักฐานครบถ้วนและถูกต้องแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ ดำเนินการตามความในวรรคหนึ่งต่อไป

(๒) กรณีที่ไม่สามารถแก้ไขได้ในทันทีให้เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกระบุถึงความบกพร่องของเอกสาร หรือหลักฐานและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องเพิ่มเติม พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาที่ผู้แจ้ง ต้องดำเนินการแก้ไขและเพิ่มเอกสารหรือหลักฐานให้ถูกต้องครบถ้วนและลงลายมือชื่อทั้งสองฝ่าย และมอบสำเนาให้ผู้แจ้งไว้เป็นหลักฐาน เมื่อผู้แจ้งได้ดำเนินการแก้ไขและเพิ่มเติมเอกสารหรือหลักฐาน จนถูกต้องและครบถ้วนภายในกำหนดเวลาดังกล่าวแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามวรรคหนึ่งต่อไป หากล่วงเลยกำหนดเวลาที่นัดหมายผู้แจ้งไม่ดำเนินการแก้ไขและเพิ่มเติมเอกสารหรือหลักฐานให้ถูกต้อง และครบถ้วน ให้เจ้าหน้าที่มีหนังสือคืนแบบแจ้งพร้อมเอกสารและหลักฐานแก่ผู้แจ้ง และแจ้งเหตุ แห่งการคืนและสิทธิในการอุทธรณ์ให้ผู้แจ้งทราบ

ข้อ ๑๐ การแจ้งที่ได้กระทำก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับและยังอยู่ระหว่างดำเนินการของเจ้าหน้าที่ ให้ถือว่าเป็นการแจ้งตามระเบียบนี้โดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ไพโรจน์ โชติกเสถียร

อธิบดีกรมการจัดหางาน



(ด้านหลัง)

เอกสารหรือหลักฐานประกอบการแจ้ง

ผู้ซึ่งจ้างคนต่างด้าวทำงานแจ้งด้วยตนเอง

๑. บัตรประจำตัวประชาชน (เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาให้)
๒. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (กรณีนายจ้างเป็นนิติบุคคล)

ผู้ซึ่งจ้างคนต่างด้าวทำงานมอบอำนาจให้แจ้งแทน

๑. ใบมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ให้ครบถ้วน
๒. เอกสารประกอบการมอบอำนาจ
  - (๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ
  - (๒) บัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาให้) หรือ
  - (๓) อื่น ๆ (ระบุ) .....

- เอกสารครบถ้วน
- เอกสารไม่ครบถ้วน โดยขาดเอกสาร.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่  
(.....)  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ลงชื่อ .....

(.....)

นายทะเบียน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....



สำหรับเจ้าหน้าที่
เลขรับที่.....
วันที่.....
ลงชื่อ.....ผู้รับแจ้ง

แบบแจ้งคนต่างด้าวออกจากงาน  
ตามมาตรา ๑๓ วรรคหนึ่ง มาตรา ๔๖ วรรคสาม หรือมาตรา ๕๐ วรรคหนึ่ง (๓)  
(สำหรับผู้ซึ่งจ้างคนต่างด้าวทำงาน)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....  
ชื่อผู้ซึ่งจ้างคนต่างด้าวทำงาน.....เลขบัตรประจำตัวประชาชน/เลขทะเบียนนิติบุคคล.....  
ประเภทกิจการ.....ที่ตั้งเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....  
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....เบอร์โทรศัพท์..... ขอแจ้งคนต่างด้าวออกจากงาน ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	สัญชาติ	เลขที่ใบอนุญาตทำงาน	เลขที่หนังสือเดินทาง/หนังสือเดินทางชั่วคราว/เอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง/เลขประจำตัวคนไม่มีสัญชาติไทย	วันที่ออกจากงาน	สาเหตุที่ออกจากงาน

ได้รับแจ้งแล้ว

ลงชื่อ.....

(.....)

นายทะเบียน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ซึ่งจ้างคนต่างด้าวทำงาน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

(ด้านหลัง)

เอกสารหรือหลักฐานประกอบการแจ้ง

ผู้ซึ่งจ้างคนต่างด้าวทำงานแจ้งด้วยตนเอง

๑. บัตรประจำตัวประชาชน (เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาให้)
  ๒. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (กรณีนายจ้างเป็นนิติบุคคล)
- 

ผู้ซึ่งจ้างคนต่างด้าวทำงานมอบอำนาจให้แจ้งแทน

๑. ใบมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ให้ครบถ้วน
๒. เอกสารประกอบการมอบอำนาจ
  - (๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ
  - (๒) บัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาให้) หรือ
  - (๓) อื่น ๆ (ระบุ) .....

เอกสารครบถ้วน

เอกสารไม่ครบถ้วน โดยขาดเอกสาร.....

ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าหน้าที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ลงชื่อ .....

(.....)

นายทะเบียน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....





สำหรับเจ้าหน้าที่	
เลขรับที่.....	
วันที่.....	
ลงชื่อ.....	ผู้รับแจ้ง

## แบบแจ้งการไม่รับคนต่างด้าวเข้าทำงาน/คนต่างด้าวไม่ยินยอมทำงาน

ตามมาตรา ๕๐ วรรคหนึ่ง (๑) และ (๒)

(สำหรับนายจ้าง)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ชื่อนายจ้าง.....เลขบัตรประจำตัว

ประชาชน/เลขทะเบียนนิติบุคคล.....ประเภทกิจการ.....

ที่ตั้งเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....เบอร์โทรศัพท์..... ขอแจ้งว่าได้ให้

บริษัทนำคนต่างด้าวมาทำงานในประเทศ.....เป็นผู้นำคนต่างด้าวเข้ามาทำงานแทน โดยบริษัทดังกล่าวได้ส่งมอบ

คนต่างด้าวให้เข้าพำนักเมื่อวันที่.....แต่เนื่องจากมีเหตุดังต่อไปนี้

- ไม่รับคนต่างด้าวดังต่อไปนี้เข้าทำงาน
- คนต่างด้าวดังต่อไปนี้ไม่ยินยอมทำงาน

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	สัญชาติ	เลขที่ใบอนุญาต ทำงาน	เลขที่หนังสือเดินทาง	วันที่ไม่รับคนต่างด้าว เข้าทำงาน/ คนต่างด้าว ไม่ยินยอมทำงาน	สาเหตุที่ไม่รับคนต่างด้าวเข้าทำงาน /คนต่างด้าว ไม่ยินยอมทำงาน

ได้รับแจ้งแล้ว

ลงชื่อ.....

(.....)

นายทะเบียน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

นายจ้าง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

(ด้านหลัง)

เอกสารหรือหลักฐานประกอบการแจ้ง

นายจ้างแจ้งด้วยตนเอง

๑. บัตรประจำตัวประชาชน (เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาให้)
๒. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (กรณีนายจ้างเป็นนิติบุคคล)

นายจ้างมอบอำนาจให้แจ้งแทน

๑. ใบมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ให้ครบถ้วน
๒. เอกสารประกอบการมอบอำนาจ
  - (๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ
  - (๒) บัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาให้) หรือ
  - (๓) อื่น ๆ (ระบุ) .....

- เอกสารครบถ้วน
- เอกสารไม่ครบถ้วน โดยขาดเอกสาร.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่  
(.....)  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ลงชื่อ .....

(.....)

นายทะเบียน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....





แบบแจ้งเข้าทำงานของคนต่างด้าว  
ตามมาตรา ๖๔/๒

(สำหรับคนต่างด้าวซึ่งได้รับอนุญาตให้ทำงาน)  
Notification Form of the Commencement of Work for a Foreigner  
Pursuant to Section 64/2  
(For a foreigner who is permitted to work)

สำหรับเจ้าหน้าที่	
For official use only	
เลขรับที่.....	
Registration No.	
วันที่.....	
Date	
ลงชื่อ.....	ผู้รับแจ้ง
Signature	Official Name

วันที่.....  
Date

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....  
I, Mr./Mrs./Ms.

สัญชาติ..... เพศ..... อายุ..... หนังสือเดินทาง/เอกสารอื่นที่ใช้แทนหนังสือเดินทาง  
Nationality Gender Age Passport/Document in lieu of Passport

เลขที่..... พักอาศัยอยู่เลขที่..... หมู่ที่.....  
No. Address No. Village No.

ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....  
Soi/Alley/Lane Road/Street Sub-district

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... เบอร์โทรศัพท์.....  
District Province Telephone

ขอแจ้งว่าได้เข้าทำงานกับนายจ้างชื่อ.....  
I would like to notify the commencement of work with an employer, Name

เลขบัตรประจำตัวประชาชน/เลขทะเบียนนิติบุคคล.....  
Identification/Juristic Person Registration No.

ประเภทกิจการ..... ตั้งแต่วันที่.....  
Type of Business From the date

ใบอนุญาตทำงานเลขที่..... ลักษณะงานหลักที่ทำ.....  
Work Permit No. Nature of Work

สถานที่ทำงานตั้งอยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน.....  
Place of Work: Address No. Village No. Soi/Alley/Lane Road/Street

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....  
Sub-district District Province

เบอร์โทรศัพท์.....  
Telephone

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

I hereby certify that all particulars given above are true and correct in all respects

ลงชื่อ.....  
Signature

(.....)

คนต่างด้าวซึ่งได้รับอนุญาตให้ทำงาน  
The foreigner who is permitted to work

ได้รับแจ้งแล้ว

I have been notified

ลงชื่อ.....  
Signature

(.....)

นายทะเบียน  
Registrar

วันที่.....  
Date

(ด้านหลัง)

(Back of the Form)

**เอกสารหรือหลักฐานประกอบการแจ้ง  
Documents or Proofs for the Notification**

**คนต่างด้าวแจ้งด้วยตนเอง**

For a foreigner who notifies the commencement of work by himself/herself

สำเนาหนังสือเดินทาง/หนังสือเดินทางชั่วคราว/เอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง/เอกสารอื่นที่ทางการไทยออกให้

Copy of passport/temporary passport/document in lieu of passport/other document(s) issued by Thai Government Agency

**คนต่างด้าวมอบอำนาจให้แจ้งแทน**

For a foreigner who notifies the commencement of work through a power of attorney

๑. ใบมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ให้ครบถ้วน

1. Power of Attorney with Stamp Duty in the required amount

๒. เอกสารประกอบการมอบอำนาจ

2. Documents attached to the Power of Attorney

(๑) สำเนาหนังสือเดินทาง/หนังสือเดินทางชั่วคราว/เอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง/เอกสารอื่นที่ทางการไทยออกให้  
ของผู้มอบอำนาจ

(1) Copy of passport/ temporary passport /document in lieu of passport/other document(s) issued by Thai Government Agency of the Grantor (the foreigner);

(๒) บัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจ (เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาให้) หรือ

(2) Identification Card of the Grantee (Official shall make a copy of such document) or;

(๓) อื่นๆ (ระบุ) .....

(3) Other (Indicate)

เอกสารครบ

Documents are complete.

เอกสารไม่ครบถ้วน โดยขาดเอกสาร.....

Documents are incomplete. The missing document(s) is/are

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

Signature Official

(.....)

วันที่.....

Date

ลงชื่อ.....

Signature

(.....)

นายทะเบียน

Registrar

วันที่.....

Date



## ใบรับเรื่องการแจ้ง

เรียน (นายจ้าง/คนต่างด้าว)

ตามที่ท่านได้แจ้งเกี่ยวกับการทำงานของคนต่างด้าว ณ (สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว หรือ สำนักงานจัดหางานจังหวัด.....หรือสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่.....หรือศูนย์บริหารแรงงานเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก) หรือที่อื่น ๆ (ให้ระบุ).....  
เมื่อวันที่.....เดือน ..... พ.ศ. .... เลขรับที่ ..... ลงวันที่ ..... ดังต่อไปนี้

- แจ้งการจ้างคนต่างด้าวทำงาน ตามแบบ บต. ๕๒
- แจ้งคนต่างด้าวออกจากงาน ตามแบบ บต. ๕๓
- แจ้งการไม่รับคนต่างด้าวเข้าทำงานหรือแจ้งคนต่างด้าวไม่ยินยอมทำงาน ตามแบบ บต. ๕๔
- แจ้งเข้าทำงานของคนต่างด้าว ตามแบบ บต. ๕๕

(สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว หรือสำนักงานจัดหางานจังหวัด.....หรือสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่..... หรือศูนย์บริหารแรงงานเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก) หรือที่อื่น ๆ (ให้ระบุ)..... ได้รับเรื่องไว้แล้ว และขอให้ท่านมารับแบบตอบรับการแจ้งในวันที่.....

ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าหน้าที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....