



คู่มือการใช้งาน

ระบบอนุญาตทำงานคนต่างด้าว (3 สัญชาติ)
ตามมติ ครม. วันที่ 20 สิงหาคม 2562

สำหรับบริษัทนำเข้าฯ

ฉบับปรับปรุงวันที่ 20 ธันวาคม 2562

แนะนำการใช้งานระบบ

▶ ขั้นตอนการใช้งานระบบ

- การลงทะเบียนใช้งานระบบ หน้า 3
- การเข้าสู่ระบบ (LOG IN) หน้า 9
- กรณีลืมรหัสผ่าน หน้า 12
- การยื่นแบบบัญชีรายชื่อความต้องการคนต่างด้าว (Name List) หน้า 16
- การยื่นคำขอรับใบอนุญาตทำงาน (ตท.2) หน้า 29
- การนัดหมายเข้าศูนย์บริการเบ็ดเสร็จ (OSS) – หากจังหวัดใดไม่มี OSS ไม่ต้องทำขั้นตอนนี้ หน้า 44
- การจัดการข้อมูล หน้า 54
 1. การจัดการข้อมูล – คนต่างด้าว
 2. การจัดการข้อมูล – บริษัทนำเข้า
 3. การจัดการข้อมูล - ลูกจ้าง

▶ แนะนำวิธีการนำภาพถ่ายแปลงเป็นไฟล์ pdf

- วิธีการนำภาพถ่ายแปลงเป็นไฟล์ pdf ด้วยโทรศัพท์มือถือ (สำหรับโทรศัพท์ระบบปฏิบัติการ IOS) หน้า 65
- วิธีการนำภาพถ่ายแปลงเป็นไฟล์ pdf ด้วยโทรศัพท์มือถือ (สำหรับโทรศัพท์ระบบปฏิบัติการ Android) หน้า 76
- วิธีการแปลงไฟล์รูปภาพจาก Word เป็น PDFการพิจารณาคำขอรับใบอนุญาตทำงาน (ตท.2) หน้า 86

▶ วิธีการตรวจสอบเอกสารด้วย QR Code หน้า 92

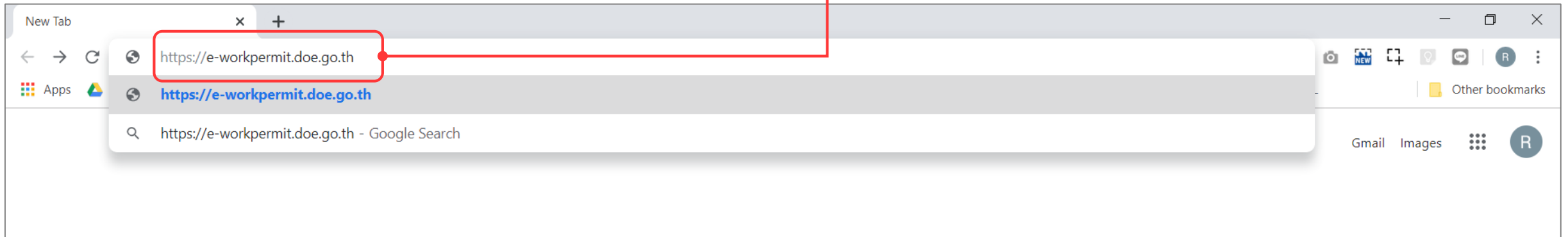
▶ ช่องทางการติดต่อกรมการจัดหางานเกี่ยวกับการใช้งานระบบ หน้า 95

ขั้นตอนการใช้งานระบบ

- การลงทะเบียนใช้งานระบบสำหรับบริษัทนำเข้าฯ

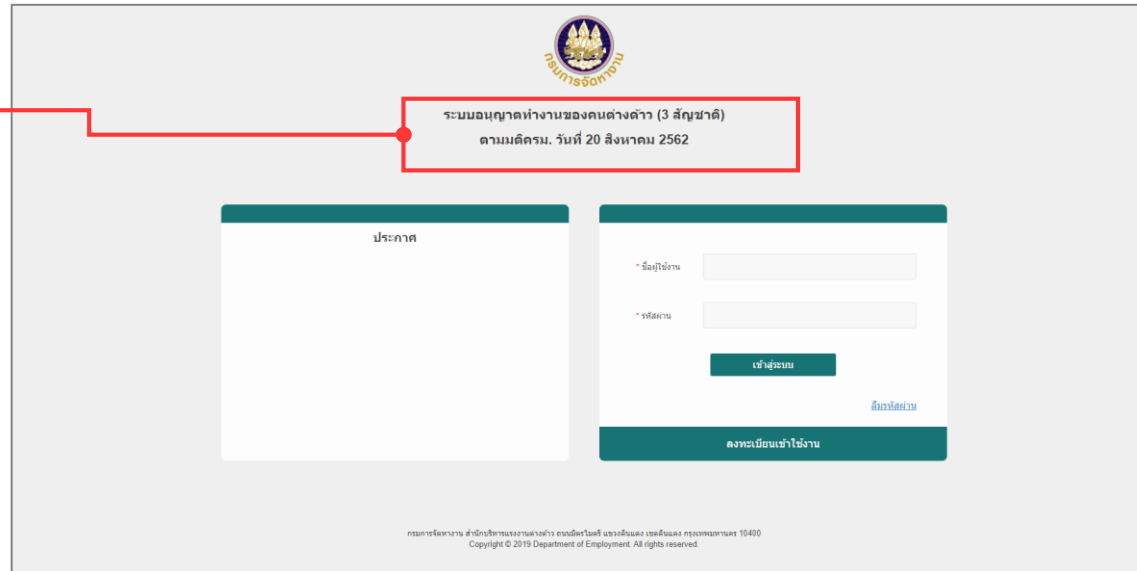
การลงทะเบียนใช้งานระบบ

1. เปิด Google Chrome  หรือ Firefox  เท่านั้น แล้วพิมพ์ <https://e-workpermit.doe.go.th>



2. พบหน้า LOG IN ของระบบ

ในการเข้าสู่ระบบครั้งแรก ท่าน
จะต้องทำการ “ลงทะเบียนเข้าใช้
งาน” เพื่อยืนยันตัวตนของท่านก่อน



การลงทะเบียนใช้งานระบบ (ต่อ)



ระบบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว (3 สัญชาติ)
ตามมติ ครม. วันที่ 20 สิงหาคม 2562

ประกาศ

**ขณะนี้ผู้ประกอบการทดสอบระบบ
และจะมีการลบข้อมูลทดสอบทุกสิ้นวัน**

**ท่านสามารถลงทะเบียนใช้งานและยื่นแบบบัญชี
รายชื่อความต้องการแรงงานต่างด้าว
ได้ตั้งแต่วันที่ 16 ธันวาคม 2562 เวลา 9.00 น. เป็นต้นไป**

* ชื่อผู้ใช้งาน

* รหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ

[ลืมรหัสผ่าน](#)

ลงทะเบียนเข้าใช้งาน

3. คลิก “ลงทะเบียนเข้าใช้งาน”

สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว กรมการจัดหางาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400
Copyright © 2019 Department of Employment. All rights reserved.

tip

การลงทะเบียนเพื่อขอใช้งานระบบ บริษัทนำเข้าฯ
ที่ต้องการลงทะเบียนเข้าใช้ จะต้องได้รับการอนุญาตจาก
กองทะเบียนจัดหางานกลางและคุ้มครองคนหางาน กรม
การจัดหางาน กระทรวงแรงงาน เท่านั้น

การลงทะเบียนใช้งานระบบ (ต่อ)

ระบบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว (3 สัญชาติ) ตามมติ ครม. วันที่ 20 สิงหาคม 2562
สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน

ลงทะเบียนผู้ใช้งาน

1 ตรวจสอบข้อมูลผู้ใช้งาน 2 แนบเอกสารยืนยันตัวตน 3 กำหนดรหัสผ่าน

ตรวจสอบข้อมูลผู้ใช้งาน

* ประเภทผู้ใช้งาน นายจ้าง นายจ้าง (ต่างชาติ) บริษัทนำเข้า

* ประเภท นิติบุคคล - กรณารอกเลขนิติบุคคล 13 ทะ

บุคคลธรรมดา - กรณารอกเลขบัตรประชาชน 1

เลขที่หนังสือเดินทาง - กรณารอกเลขที่หนังสือเดินทาง

4. เลือกประเภทผู้ใช้งาน “บริษัทนำเข้า”

5. เลือกประเภท นิติบุคคล และกรอกเลขนิติบุคคล 13 หลัก

6. คลิก “ตรวจสอบ” ระบบตรวจสอบผู้ใช้งานกับระบบแจ้งเข้าการทำงาน หากพบข้อมูลจะแสดงหน้าถัดไป

การลงทะเบียนใช้งานระบบ (ต่อ)

ระบบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว (3 สัญชาติ) ตามมติ ครม. วันที่ 20 สิงหาคม 2562
สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน

ลงทะเบียนผู้ใช้งาน

1 ตรวจสอบข้อมูลผู้ใช้งาน 2 **แนบเอกสารยืนยันตัวตน** 3 กำหนดรหัสผ่าน

ข้อมูลบริษัทนำเข้า

เลขนิติบุคคล : 0205559039681
ชื่อบริษัทนำเข้า (ไทย) : เอช แมน เอเชีย จำกัด
ชื่อบริษัทนำเข้า (Eng) : ACE MAN ASIA COMPANY LIMITED
ใบอนุญาตเลขที่ : นจ.0120/2561
ผู้รับอนุญาต : -

ตรวจสอบข้อมูลผู้ดำเนินการแทนบริษัทนำเข้า

* เลขที่บัตรประชาชนผู้จัดการ

7. กรอกเลขที่บัตรประจำตัวประชาชนผู้จัดการ และคลิก “ตรวจสอบ”

8. กรอกข้อมูลผู้จัดการโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ และอีเมล (ใช้สำหรับส่งผลการพิจารณาของเจ้าหน้าที่และกรณีลี้มรห้สผ่าน)

ข้อมูลผู้จัดการ

เลขที่บัตรประชาชน
* คำนำหน้า (ไทย) - กรุณาเลือก -
* ชื่อ (ไทย) * นามสกุล (ไทย)
* โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ * อีเมล

รายการเอกสารแนบ (รองรับไฟล์ PDF ขนาดไม่เกิน 3 MB)

ลำดับ	รายการ	ดำเนินการ	วันที่แนบเอกสารล่าสุด
1	สำเนาบัตรประชาชนของผู้จัดการ หรือผู้รับอนุญาต *	<input type="button" value="แนบไฟล์"/>	
2	สำเนาบัตรประจำตัวผู้จัดการ	<input type="button" value="แนบไฟล์"/>	
3	สำเนาทะเบียนรับรองการจดทะเบียนของบริษัท (รับรองไม่เกิน 6 เดือน) *	<input type="button" value="แนบไฟล์"/>	
4	สำเนาใบอนุญาตนำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศ *	<input type="button" value="แนบไฟล์"/>	

หมายเหตุ: แสดงเอกสารแนบ ลบเอกสาร

9. แนบเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาในขั้นตอนที่ท่านยื่นคำขอ Name List

10. คลิก “ถัดไป” เพื่อดำเนินการต่อในขั้นตอนที่ 3

การลงทะเบียนใช้งานระบบ (ต่อ)

ระบบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว (3 สัญชาติ) ตามมติ ครม. วันที่ 20 สิงหาคม 2562
สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน

ลงทะเบียนผู้ใช้งาน

1 ตรวจสอบข้อมูลผู้ใช้งาน 2 แบนเอกสารยืนยันตัวตน 3 กำหนดรหัสผ่าน

กำหนดรหัสผ่านใหม่

ชื่อผู้ใช้งาน

* รหัสผ่านใหม่

* ยืนยันรหัสผ่าน

ยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขในการลงทะเบียน

ชื่อผู้ใช้งานคือเลข 13 หลัก (หากเป็นบริษัทนำเข้าจะเป็นเลขประจำตัวประชาชน 13 หลักของผู้จัดการ)

- 11. คลิกช่อง “ยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขในการลงทะเบียน”
- 12. ปุ่มปรากฏเป็นสีเขียวคลิก “ยืนยัน”

tip หลักการกำหนดรหัสผ่านเพื่อความปลอดภัย ตัวอักษรอย่างน้อย 8 ตัวอักษร สูงสุด 16 ตัวอักษร และประกอบด้วยตัวอักษร 3 ใน 4 ตามด้านล่าง

1. ตัวอักษรภาษาอังกฤษพิมพ์ใหญ่ (A-Z)
2. ตัวอักษรภาษาอังกฤษพิมพ์เล็ก (a-z)
3. ตัวเลขอาราบิก (0-9)
4. เครื่องหมายอักขระพิเศษ

เช่น 12433AAabb หรือ YAAsfg**12

tip การเข้าใช้งานระบบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว ในนามของบริษัทนำเข้า จะใช้เลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้จัดการเป็นชื่อผู้ใช้งาน

ขั้นตอนการใช้งานระบบ

- การเข้าสู่ระบบ (LOG IN)

การเข้าใช้งานระบบ (LOG IN)

กรมการจัดหางาน

ระบบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว (3 สัญชาติ)
ตามมติ ครม. วันที่ 20 สิงหาคม 2562

ประกาศ

**ขณะนี้อยู่ระหว่างการทดสอบระบบ
และจะมีการลบข้อมูลที่ทดสอบทุกสิ้นวัน**

ท่านสามารถลงทะเบียนใช้งานและยื่นแบบบัญชี
รายชื่อความต้องการแรงงานต่างด้าว
ได้ตั้งแต่วันที่ 16 ธันวาคม 2562 เวลา 9.00 น. เป็นต้นไป

* ชื่อผู้ใช้งาน

* รหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ

ลืมรหัสผ่าน


ลงทะเบียนเข้าใช้งาน

สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว กรมการจัดหางาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400
Copyright © 2019 Department of Employment. All rights reserved.


tip

การเข้าใช้งานระบบอนุญาตทำงานของคนต่าง
ด้าวในนามของบริษัทนำเข้าฯ จะใช้เลขบัตรประจำตัว
ประชาชนของผู้จัดการเป็นชื่อผู้ใช้งาน
ส่วนลูกจ้างของบริษัทนำเข้าฯ ในการเข้าใช้งาน
ระบบครั้งแรก ระบบจะตั้งต้นให้ ชื่อผู้ใช้งานและ
รหัสผ่าน เป็นตัวเดียวกัน

1. กรอกชื่อผู้ใช้งานและกรอกรหัสผ่านตามที่ได้ลงทะเบียนไว้
2. กดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”

 หากกรอก Username / Password ผิดติดต่อกันเกิน 5
ครั้ง ระบบจะ LOCK ไม่ให้ใช้งานและท่านต้องกด “ลืมรหัสผ่าน”
เพื่อกำหนดรหัสผ่านใหม่

การเข้าใช้งานระบบ (LOG IN)

 ระบบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว (3 สัญชาติ) ตามมติ ครม. วันที่ 20 สิงหาคม 2562
สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน

บริษัท จำกัด

รายการคำขอ ยื่นคำขอ การนัดหมาย Matching บริษัทนำเข้า จัดการข้อมูล

รายการคำขอ

รายการคำขอ

ค้นหารายการคำขอ

เลขที่คำขอ

วันที่ยื่น ถึง

รายการคำขอ

สถานะคำขอ

รายการคำขอ

ลำดับ	เลขคำขอ	รายการ	วันที่ยื่นคำขอ	สถานะ	ดำเนินการ
ไม่พบข้อมูล					

หมายเหตุ :

จำนวนรายการทั้งหมด 0 รายการ

ระบบแสดงชื่อผู้ใช้งานที่ทำการเข้าใช้งานระบบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว (3 สัญชาติ) ตามมติ ครม. ฯ จากนั้นท่านต้องยื่นแบบบัญชีรายชื่อความต้องการคนต่างด้าว (Name List) ก่อน (หน้า 20)

ขั้นตอนการใช้งานระบบ

- กรณีลี้มรห้สผ่าน

การลี้มรห้สผ่าน

1. คลิก “ลี้มรห้สผ่าน”

การลืมหัดผ่าน (ต่อ)



ระบบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว (3 สัญชาติ) ตามมติ ครม. วันที่ 20 สิงหาคม 2562

ประกาศ

**ขณะนี้อยู่ระหว่างการทดสอบระบบ
และจะมีการลบข้อมูลทดสอบทุกสิ้นวัน**

**ท่านสามารถลงทะเบียนใช้งานและยื่นแบบบัญชี
รายชื่อความต้องการแรงงานต่างด้าว
ได้ตั้งแต่วันที่ 16 ธันวาคม 2562 เวลา 9.00 น. เป็นต้นไป**

ลืมหัดผ่าน

กรุณากรอกอีเมลที่ท่านลงทะเบียนไว้เพื่อรับ รหัสผ่าน

- กรอกอีเมล -

ตกลง

ยกเลิก

2. กรอกอีเมลที่ท่านลงทะเบียนไว้ และกด “ตกลง”
(กรณีที่ท่านลืมหัด email ที่ได้ลงทะเบียนไว้ให้ท่านติดต่อ
Call Center)

สำนักงานแรงงานต่างด้าว กรมการจัดหางาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400
Copyright © 2019 Department of Employment. All rights reserved.

ขั้นตอนการใช้งานระบบ

- การยื่นแบบบัญชีรายชื่อความต้องการคนต่างด้าว (Name List)
 1. เลือกนายจ้าง/สถานประกอบการที่ต้องการให้ดำเนินการแทน
 2. เลือกสถานที่ทำงานปัจจุบันของคนต่างด้าว
 3. ค้นหาคนต่างด้าว
 4. ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันและแนบไฟล์หลักฐาน
 5. ส่งคำขอ Name List

การยื่นคำขอแบบบัญชีรายชื่อความต้องการคนต่างด้าว

ระบบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว (3 สัญชาติ) ตามมติ ครม. วันที่ 20 สิงหาคม 2562
สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน

เชษ แมน เอเชีย จำกัด

รายการคำขอ | **ยื่นคำขอ** | การนัดหมาย | จัดการข้อมูล

ยื่นคำขอ > คำขอแบบบัญชีรายชื่อความต้องการคนต่างด้าว

คำขอแบบบัญชีรายชื่อความต้องการคนต่างด้าว

คำขอรับใบอนุญาตทำงาน (ตท.2)

1. เลือกเมนู “ยื่นคำขอ” > “แบบบัญชีรายชื่อความต้องการคนต่างด้าว”

การยื่นคำขอแบบบัญชีรายชื่อความต้องการคนต่างด้าว (ต่อ)

ระบบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว (3 สัญชาติ) ตามมติ ครม. วันที่ 20 สิงหาคม 2562
สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว กรมการศึกษานาน กระทรวงแรงงาน

เอช แมน เอเชีย จำกัด

รายการคำขอ ยื่นคำขอ การนัดหมาย จัดการข้อมูล

ยื่นคำขอ > คำขอแบบบัญชีรายชื่อความต้องการคนต่างด้าว

คำขอแบบบัญชีรายชื่อความต้องการคนต่างด้าว

1 เลือกนายจ้าง 2 เลือกสถานที่ทำงาน 3 กรอกข้อมูลคนต่างด้าว และแนบเอกสาร 4 สรุปรายชื่อ 5 เสร็จสมบูรณ์

ค้นหา นายจ้าง

ชื่อนายจ้าง/สถานประกอบการ ค้นหา

เลือกนายจ้าง

เลือก	ลำดับ	ชื่อนายจ้าง/สถานประกอบการ	สถานที่ตั้ง/ที่อยู่
<input checked="" type="radio"/>	1	บริษัท วรรณการ์เมนท์ จำกัด	45 ซอยเจริญนคร 13 เจริญนคร แขวงคลองตันใต้ เขตคลองสาน จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10600

จำนวนนายจ้าง/สถานประกอบการทั้งหมด 1 ราย

« < 1 > »

ถัดไป ยกเลิก

2. จะพบหน้า “คำขอแบบบัญชีรายชื่อความต้องการคนต่างด้าว”

3. ตารางแสดงรายชื่อของนายจ้าง/สถานประกอบการที่ได้ Matching กับ บริษัทนำเข้าฯ ของท่าน กรุณาเลือกนายจ้าง/สถานประกอบการที่ท่านต้องการดำเนินการแทนให้

4. คลิก “ถัดไป” เพื่อดำเนินการต่อในขั้นตอนที่ 2

การยื่นคำขอแบบบัญชีรายชื่อความต้องการคนต่างด้าว (ต่อ)

ระบบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว (3 สัญชาติ) ตามมติ ครม. วันที่ 20 สิงหาคม 2562
สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน

เชอร์แมน เอเซีย จำกัด

รายการคำขอ ยื่นคำขอ การนัดหมาย จัดการข้อมูล

ยื่นคำขอ > คำขอแบบบัญชีรายชื่อความต้องการคนต่างด้าว

คำขอแบบบัญชีรายชื่อความต้องการคนต่างด้าว

- เลือกนายจ้าง
- เลือกสถานที่ทำงาน
- กรอกข้อมูลคนต่างด้าวและแนบเอกสาร
- สรุปข้อมูล
- เสร็จสมบูรณ์

ข้อมูลนายจ้าง/สถานประกอบการ

เลขประจำตัวนายจ้าง : ██████████ ชื่อนายจ้าง : บริษัท วรรณการ์เมนท์ จำกัด

สถานที่ตั้ง : 45 ซอยเจริญนคร 13 เจริญนคร แขวงคลองตันใต้ เขตคลองสาน จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10600

เลือกข้อมูลสถานที่ทำงาน

* ประเภทกิจการ : - กรุณาเลือก -

* จังหวัด : - กรุณาเลือก -

* สถานที่ทำงาน : - กรุณาเลือก -

โทรศัพท์ : _____

อีเมล : _____

ปรับปรุงข้อมูลล่าสุด

tip

กด “ปรับปรุงข้อมูลล่าสุด” หากไม่พบข้อมูลประเภทกิจการ หรือสถานที่ทำงานที่นายจ้างเพิ่งไปเพิ่มในระบบแจ้งเข้าการทำงาน เมื่อกดแล้วยังไม่พบข้อมูลอีก ให้ติดต่อ สจจ./สจก. ที่ท่านดำเนินเรื่องขอเพิ่มข้อมูลสถานที่ทำงาน

5. ระบบแสดงข้อมูลนายจ้าง/สถานประกอบการที่ท่านเลือกดำเนินการแทน

6. เลือกข้อมูลประเภทกิจการ จังหวัดภายใต้ประเภทกิจการ และสถานที่ทำงานของคนต่างด้าวที่ต้องการค้นหา โดยสถานที่ทำงานที่เลือกนี้จะปรากฏใน Name List และเป็นพื้นที่ที่คนต่างด้าวจะได้รับการตรวจลงตราและรับบัตรชมพู (หากไม่ต้องการสถานที่นี้ให้เพิ่มสถานที่ทำงานใหม่ของคนต่างด้าว โดยเลือก “อื่น ๆ”)

การยื่นคำขอแบบบัญชีรายชื่อความต้องการคนต่างด้าว (ต่อ)

* จังหวัด

- กรุณาเลือก -

- กรุณาเลือก -

กรุณาเลือก

อื่น ๆ

tip

กรณีที่ท่านเลือก จังหวัด หรือ สถานที่ทำงาน “อื่น ๆ” ให้เพิ่มสถานที่ทำงานใหม่ของคนต่างด้าวด้านล่างพร้อมแนบเอกสาร หากไม่มีให้ข้ามขั้นตอนนี้ไป

เพิ่มสถานที่ทำงานใหม่

รหัสทะเบียนบ้าน

* เลขที่อาคาร

ชอย

* จังหวัด

* ตำบล/แขวง

* โทรศัพท์

หมู่ที่

* ถนน

* อำเภอ/เขต

* รหัสไปรษณีย์

อีเมล

รายการเอกสารแนบ

ลำดับ	รายการ	ดำเนินการ	วันที่แนบเอกสารล่าสุด
1	สำเนาทะเบียนบ้าน (สถานที่ทำงาน) *	แนบไฟล์	

ถัดไป

ยกเลิก

7. บันทึกข้อมูลสถานที่ทำงานใหม่ของคนต่างด้าวพร้อมแนบเอกสาร สำเนาทะเบียนบ้าน (สถานที่ทำงาน)

8. กด “ถัดไป” จะพบหน้าขั้นตอนที่ 2 กรอกข้อมูลคนต่างด้าวและแนบเอกสาร

การยื่นคำขอแบบบัญชีรายชื่อความต้องการคนต่างด้าว (ต่อ)

ระบบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว (3 สัญชาติ) ตามมติ ครม. วันที่ 20 สิงหาคม 2562
สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน

รายชื่อคำขอ ยื่นคำขอ การนัดหมาย จัดการข้อมูล

ยื่นคำขอ > คำขอแบบบัญชีรายชื่อความต้องการคนต่างด้าว

คำขอแบบบัญชีรายชื่อความต้องการคนต่างด้าว

1 เลือกนายจ้าง 2 เลือกสถานที่ทำงาน 3 กรอกข้อมูลคนต่างด้าว และแนบเอกสาร 4 สรุปข้อมูล 5 เสร็จสมบูรณ์

ข้อมูลนายจ้าง/สถานประกอบการ

เลขประจำตัวนายจ้าง	: [REDACTED]	ชื่อนายจ้าง	: บริษัท วรรณการเม้นท์ จำกัด
สถานที่ตั้ง	: 45 ซอยเจริญนคร 13 เจริญนคร แขวงคลองตันใหม่ เขตคลองสาน จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10600		

ข้อมูลสถานที่ทำงาน

ประเภทกิจการ	: BT15 - ผลิตหรือจำหน่ายเสื้อผ้าสำเร็จรูป	จังหวัด	: กรุงเทพมหานคร
สถานที่ทำงาน	: 45 ซอยเจริญนคร 13 ถนนเจริญนคร แขวงคลองตันใหม่ เขตคลองสาน จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10600		
โทรศัพท์	: 0-2439-1119	อีเมล	: -

กรอกข้อมูลคนต่างด้าว

* เลขบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย

9. ท่านจะพบกับ ข้อมูลของนายจ้าง/สถานประกอบการและข้อมูลสถานที่ทำงานที่ท่านเลือกในขั้นตอนที่ 1

10. กรอก “เลขประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย” 13 หลัก (ขึ้นต้นด้วย 00 หรือ 66 หรือ 225 กรณีที่ไม่มีเลข 13 หลัก ให้กรอกเลขที่หนังสือเดินทางที่เคยใช้ขอใบอนุญาตทำงานเมื่อ 2 ปีที่แล้ว จากนั้นกด “ตรวจสอบ”



กรณีระบบไม่พบข้อมูลคนต่างด้าว ระบบจะแสดง Error แถบสีแดง และท่านต้องติดต่อ สจจ./สจก. เพื่อให้ জনท. ค้นหาข้อมูลคนต่างด้าวในระบบ e-Inform หรือหากระบบแจ้งว่าคนต่างด้าวรายนี้อยู่กับนายจ้างอื่น ให้ท่านติดต่อ สจจ./สจก. เพื่อแก้ไขข้อมูล

การยื่นคำขอแบบบัญชีรายชื่อความต้องการคนต่างด้าว (ต่อ)

กรอกข้อมูลคนต่างด้าว

* เลขบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย

ข้อมูลคนต่างด้าว

เลขบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย * สัญชาติ

* ตำนานหน้า (ไทย) * ชื่อต้น (ไทย)

ชื่อกลาง (ไทย) นามสกุล (ไทย)

กรุณาตรวจสอบชื่อ - นามสกุลให้ตรงกับข้อมูลในหนังสือเดินทาง

ตำนานหน้า (Eng) * ชื่อต้น (Eng)

ชื่อกลาง (Eng) นามสกุล (Eng)

* วันเกิด อายุ

เพศ

* ประเภทหนังสือเดินทาง Passport TD CI TP

* เลขที่หนังสือเดินทาง * สถานที่ออกหนังสือเดินทาง

ประเทศ * วันหมดอายุหนังสือเดินทาง

* ใ้รับอนุญาตให้อยู่ถึงวันที่ ใ้รับอนุญาตให้ทำงานถึงวันที่

* ตำแหน่งงาน

11. หากพบข้อมูลระบบแสดงข้อมูลของคนต่างด้าว ซึ่งท่านสามารถแก้ไขข้อมูลให้ตรงกับเอกสารของท่านได้ หากข้อมูลที่กรอกไม่ถูกต้องกับเอกสารที่แนบเจ้าหน้าที่จะไม่ทำการอนุมัติข้อมูลให้ ดังนั้น

12. ทำการแนบเอกสารตามที่ระบุ คลิก “แนบไฟล์” โดยระบบรองรับเอกสารแนบเฉพาะ PDF ขนาดไม่เกิน 3 MB เท่านั้น

รายการเอกสารแนบ (รองรับไฟล์ PDF ขนาดไม่เกิน 3 MB เท่านั้น)

ลำดับ	รายการ	ดำเนินการ	วันที่แนบเอกสารล่าสุด
1	หนังสือเดินทาง หรือ TD, CI, TP และหนังสือเดินทางนำวีซ่าตรวจตรา *	<input type="button" value="แนบไฟล์"/>	
2	บัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย (บัตรชมพู) / ใบอนุญาตทำงานคนต่างด้าว (เล่มนำเงิน) / ใบรับคำขอ / ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียม (ตท.2) *	<input type="button" value="แนบไฟล์"/>	
3	ใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน (กรณีคนต่างด้าวอายุ 15-18 ปี)	<input type="button" value="แนบไฟล์"/>	

13. กด “ตกลง” เพื่อยืนยันการเลือกคนต่างด้าวนี้ เข้าสู่การยื่นคำขอ Name List

กด “ยกเลิก” เพื่อยกเลิกการบันทึกข้อมูล

กดเพิ่มคนถัดไป หากต้องการเพิ่มคนต่างด้าวก่อนกดไปลงในตาราง Name List (ใน 1 คำขอ Name List สามารถมีรายชื่อคนต่างด้าวได้สูงสุด 40 คน)

การยื่นคำขอแบบบัญชีรายชื่อความต้องการคนต่างด้าว (ต่อ)

ระบบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว (3 สัญชาติ) ตามมติ ครม. วันที่ 20 สิงหาคม 2562
สำนักงานแรงงานต่างด้าว กรมการศึกษาดูงาน กระทรวงแรงงาน เลข แมน เอเชีย จำกัด

รายการคำขอ ยื่นคำขอ การนัดหมาย จัดการข้อมูล

ยื่นคำขอ > คำขอแบบบัญชีรายชื่อความต้องการคนต่างด้าว

คำขอแบบบัญชีรายชื่อความต้องการคนต่างด้าว

1 เลือกนายจ้าง 2 เลือกสถานที่ทำงาน 3 กรอกข้อมูลคนต่างด้าวและแนบเอกสาร 4 สรุปข้อมูล 5 เสร็จสมบูรณ์

ข้อมูลนายจ้าง/สถานประกอบการ

เลขประจำตัวนายจ้าง : ██████████ ชื่อ นายจ้าง : บริษัท วรรณการ์เมนท์ จำกัด
สถานที่ตั้ง : 45 ซอยเจริญนคร 13 เจริญนคร แขวงคลองตันใหม่ เขตคลองสาน จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10600

ข้อมูลสถานที่ทำงาน

ประเภทกิจการ : BT15 - ผลิตหรือจำหน่ายเสื้อผ้าสำเร็จรูป จังหวัด : กรุงเทพมหานคร
สถานที่ทำงาน : 45 ซอยเจริญนคร 13 ถนนเจริญนคร แขวงคลองตันใหม่ เขตคลองสาน จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10600
โทรศัพท์ : ██████████ อีเมล : -

รายชื่อคนต่างด้าวที่ถูกเลือกเข้า Name List จำนวน 1 คน เพิ่มคนต่างด้าว

ค้นหา 0 คน, ล้าง 0 คน, เมียนมา 1 คน

ลำดับ	เลขประจำตัวคนต่างด้าว	ชื่อ - นามสกุล (Eng)	สัญชาติ	วันเกิด	เลขที่หนังสือเดินทาง	วันหมดอายุ	ดำเนินการ
1	██████████	MISS MAY THAN ZAW	เมียนมา	23/08/1994	██████████	04/01/2020	✎ 🗑️

หมายเหตุ : ✎ แก้ไขข้อมูล 🗑️ ลบข้อมูล
ท่านสามารถเลือกคนต่างด้าวได้สูงสุดจำนวน 40 คน ต่อ 1 คำขอ

14. ระบบแสดงตารางรายชื่อคนต่างด้าวที่ถูกเลือกเข้า Name List

15. ระบบแสดงข้อมูลผู้ดำเนินการแทนโดยจะแสดง ชื่อของบริษัทนำเข้า และเลขที่บัตรประชาชนของยื่นที่ดำเนินการแทน

ข้อมูลผู้รับอนุญาตบริษัทนำเข้า

ผู้รับอนุญาต บริษัท นำคนต่างด้าวมาทำงานในประเทศไทย : เลข แมน เอเชีย จำกัด
เลขที่บัตรประชาชนผู้จัดการหรือลูกจ้างบริษัทนำคนต่างด้าวมาทำงานในประเทศไทย (ที่ดำเนินการ) : ██████████

ย้อนกลับ ถัดไป ยกเลิก บันทึกร่าง

16. กด “ถัดไป” เพื่อไปหน้าจอสรุปการยื่นคำขอในขั้นตอนที่ 4

tip

1. ต้องการเพิ่มคนต่างด้าวถัดไป สามารถคลิก “เพิ่มคนต่างด้าว” โดยในการยื่น 1 ครั้งเลือกคนต่างด้าวสูงสุด 40 คนต่อ 1 คำขอ
2. ต้องการแก้ไขข้อมูลคนต่างด้าวที่เพิ่มเข้ามาในหน้านี้ คลิกแก้ไขที่ ดินสอ (✎)
3. ต้องการลบคนต่างด้าวที่เลือกเข้ามาในการยื่นครั้งนี้ คลิกลบข้อมูลที่ ถังขยะ (🗑️)
4. กด “บันทึกร่าง” กรณีที่ต้องการบันทึกข้อมูลไว้ก่อน (Save) โดยระบบจะไม่ส่งคำขอ
5. ในการยื่นคำขอ 1 คำขอ สามารถมีรายชื่อคนต่างด้าวได้สูงสุด 40 คน

การยื่นคำขอแบบบัญชีรายชื่อความต้องการคนต่างด้าว (ต่อ)

ระบบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว (3 สัญชาติ) ตามมติ ครม. วันที่ 20 สิงหาคม 2562
สำนักงานแรงงานต่างด้าว กรมการกงสุล กรมแรงงาน กระทรวงแรงงาน เลข แมน เอเชีย จำกัด

รายการคำขอ ยื่นคำขอ การนัดหมาย จัดการข้อมูล

ยื่นคำขอ > คำขอแบบบัญชีรายชื่อความต้องการคนต่างด้าว

คำขอแบบบัญชีรายชื่อความต้องการคนต่างด้าว

1 เลือกนายจ้าง 2 เลือกสถานที่ทำงาน 3 กรอกข้อมูลคนต่างด้าวและแนบเอกสาร 4 **สรุปข้อมูล** 5 เสร็จสมบูรณ์

ข้อมูลนายจ้าง/สถานประกอบการ

เลขประจำตัวนายจ้าง : ██████████ นายจ้าง : บริษัท วรพการเม้นท์ จำกัด
สถานที่ตั้ง : 45 ซอยเจริญนคร 13 เจริญนคร แขวงคลองตันโทร เขตคลองสาน จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10600

ข้อมูลสถานที่ทำงาน

ประเภทกิจการ : BT15 - ผลิตหรือจำหน่ายเสื้อผ้าสำเร็จรูป จังหวัด : กรุงเทพมหานคร
สถานที่ทำงาน : 45 ซอยเจริญนคร 13 ถนนเจริญนคร แขวงคลองตันโทร เขตคลองสาน จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10600
โทรศัพท์ : ██████████ อีเมล : -

รายชื่อคนต่างด้าวที่ถูกเลือกเข้า Name List จำนวน 1 คน

กัมพูชา 0 คน, ลาว 0 คน, เมียนมา 1 คน

ลำดับ	เลขประจำตัวคนต่างด้าว	ชื่อ - นามสกุล (Eng)	สัญชาติ	วันเกิด	เลขที่หนังสือเดินทาง	วันหมดอายุ
1	██████████	MISS MAY THAN ZAW	เมียนมา	23/08/1994	██████████	04/01/2020

17. ในขั้นตอนที่ 4 ท่านจะพบกับหน้าสรุปข้อมูล โดยจะแสดงรายละเอียดที่ท่านดำเนินการ

ข้อมูลผู้รับอนุญาตบริษัทนำเข้า

ผู้รับอนุญาต บริษัท นำคนต่างด้าวมาทำงานในประเทศ : เลข แมน เอเชีย จำกัด
เลขที่บัตรประชาชนผู้จัดการหรือลูกจ้างบริษัทนำคนต่างด้าวมาทำงานในประเทศ (ที่ดำเนินการ) : ██████████

ยอมรับตามข้อกำหนด

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริง และยินยอมให้เปิดเผยต่อผู้เกี่ยวข้อง

18. กด “ยอมรับข้อตกลง”

19. กดปุ่ม “ส่งเรื่อง” เพื่อยื่นคำขอ

tip ในขั้นตอนที่ 4 นี้ หากท่านทำการตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง แล้วพบว่าข้อมูลคนต่างด้าวไม่ถูกต้อง สามารถกดปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อกลับไปขั้นตอนที่ 3 และแก้ไขข้อมูลคนต่างด้าวได้

การยื่นคำขอแบบบัญชีรายชื่อความต้องการคนต่างด้าว (ต่อ)

ระบบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว (3 สัญชาติ) ตามมติ ครม. วันที่ 20 สิงหาคม 2562
สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน

เฮช แมน เอเชีย จำกัด

รายการคำขอ ยื่นคำขอ การนัดหมาย จัดการข้อมูล

ยื่นคำขอ > คำขอแบบบัญชีรายชื่อความต้องการคนต่างด้าว

คำขอแบบบัญชีรายชื่อความต้องการคนต่างด้าว

- เลือกนายจ้าง
- เลือกสถานที่ทำงาน
- กรอกข้อมูลคนต่างด้าวและแนบเอกสาร
- สรุปข้อมูล
- เสร็จสมบูรณ์

ระบบได้รับคำขอเรียบร้อยแล้ว

ระบบได้รับคำขอเรื่อง	: คำขอมัญชีรายชื่อความต้องการจ้างแรงงานต่างด้าว		
เลขคำขอ	: NL62-000008		
สัญชาติ	: กัมพูชา	จำนวน	0 คน
	: ลาว	จำนวน	0 คน
	: เมียนมา	จำนวน	1 คน
วันที่ยื่นคำขอ	: 08 ธันวาคม 2562 16:21 น.		
นายจ้าง/สถานประกอบการ	: บริษัท วรรณการไม้นท์ จำกัด		
ผู้ดำเนินการแทน	: เฮช แมน เอเชีย จำกัด		

ท่านสามารถติดตามคำขอได้ที่เมนู "รายการคำขอ"

กลับสู่หน้าหลัก

20. ระบบส่งข้อมูลคำขอให้ กับ สจก. / สจจ. ตามสถานที่ทำงานที่ท่านเลือกในขั้นตอนที่ 2

เช่น ที่อยู่ของสำนักงานของท่านตั้งอยู่ กทม. แต่สถานที่ทำงานปัจจุบันของคนต่างด้าว คือจังหวัดขอนแก่น และท่านต้องการให้คนต่างด้าวที่ทำงานอยู่ในจังหวัดขอนแก่นได้รับบัตรชมพูที่ขอนแก่น ดังนั้น คำขอนี้จะถูกส่งไปยัง สจจ.ขอนแก่น

กรณีคนต่างด้าวจะต้องย้ายไปทำงานที่จังหวัดเลยในอนาคต และท่านต้องการให้ออกบัตรชมพูที่จังหวัดเลย ท่านจะต้องเพิ่มสถานที่ทำงานใหม่เป็นจังหวัดเลย พร้อมกับแนบสัญญาเช่าตึก/สถานที่/การว่าจ้างงาน ในขั้นตอนที่ 1 ฉะนั้น คำขอนี้จะถูกส่งไปที่ สจจ.เลย

** เนื่องจาก ตม. และกรมการปกครองจะตีวีซ่าและออกบัตรชมพูให้ตามสถานที่ทำงานที่ระบุใน Name List เท่านั้น **

tip

ท่านสามารถตรวจสอบสถานะคำขอได้ที่เมนู "รายการคำขอ"

การดูสถานะรายการคำขอ

ระบบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว (3 สัญชาติ) ตามมติ ครม. วันที่ 20 สิงหาคม 2562
สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน

บริษัท [] จำกัด

รายการคำขอ

ยื่นคำขอ การนัดหมาย Matching บริษัทนำเข้า จัดการข้อมูล

รายการคำขอ

ค้นหา

ค้นหา

ลำดับ	เลขคำขอ	รายการ	วันที่ยื่นคำขอ	สถานะ	ดำเนินการ
1	NL62-000032	คำขอมัณเฑาะว์รายชื่อบุคคลที่ต้องการจ้างแรงงานต่างด้าว	02 ธ.ค. 62 11:41 น.	ผ่านการอนุมัติ	
2	NL62-000031	คำขอมัณเฑาะว์รายชื่อบุคคลที่ต้องการจ้างแรงงานต่างด้าว	02 ธ.ค. 62 08:40 น.	รอพิจารณา	
3	WP62-000003	คำขอรับใบอนุญาตทำงาน (ลท.2)	28 พ.ย. 62 13:13 น.	ผ่านการอนุมัติ	
4	NL62-000025	คำขอมัณเฑาะว์รายชื่อบุคคลที่ต้องการจ้างแรงงานต่างด้าว	28 พ.ย. 62 11:29 น.	ผ่านการอนุมัติ	
5	WP62-000001	คำขอรับใบอนุญาตทำงาน (ลท.2)	27 พ.ย. 62 21:23 น.	ผ่านการอนุมัติ	
6	NL62-000023	คำขอมัณเฑาะว์รายชื่อบุคคลที่ต้องการจ้างแรงงานต่างด้าว	27 พ.ย. 62 21:18 น.	ผ่านการอนุมัติ	
7	TMP62-1202	คำขอรับใบอนุญาตทำงาน (ลท.2)	27 พ.ย. 62 20:19 น.	บันทึกร่าง	
8	NL62-000010	คำขอมัณเฑาะว์รายชื่อบุคคลที่ต้องการจ้างแรงงานต่างด้าว	27 พ.ย. 62 20:00 น.	ผ่านการอนุมัติ	

1. คลิกเมนู “รายการคำขอ”

2. จะพบหน้า “รายการคำขอ”

3. ระบบแสดงตารางรายการคำขอ

ที่ท่านดำเนินการไปแล้วทั้งหมด

การขึ้นสถานะของคำขอแบบบัญชีรายชื่อความต้องการ
จ้างแรงงานต่างด้าว มี 3 สถานะ

- สถานะ “บันทึกร่าง” หมายถึง รายการคำขอที่อยู่ในระหว่างการบันทึก
- สถานะ “รอพิจารณา” หมายถึง รายการคำขอที่อยู่ในระหว่างการพิจารณาของเจ้าหน้าที่
- สถานะ “ผ่านการอนุมัติ” หมายถึง รายการคำขอที่เจ้าหน้าที่อนุมัติแล้ว

4. คลิกที่ชื่อ “คำขอมัณเฑาะว์รายชื่อบุคคลที่ต้องการจ้างแรงงานต่างด้าว”
เพื่อดูรายละเอียดข้อมูลคำขอ และ พิมพ์รายการหนังสือออก

tip

หากสถานะขึ้น “บันทึกร่าง” ท่านสามารถกด
แก้ไขรายการคำขอที่ยังทำค้างอยู่ หรือ ลบคำขอได้

การดูสถานะรายการคำขอ

ระบบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว (3 สัญชาติ) ตามมติ ครม. วันที่ 20 สิงหาคม 2562
สำนักงานตรวจคนต่างด้าว กรมการกงสุล กรมตรวจคนต่างด้าว

รายการคำขอ: ดูข้อมูลคำขอ

ดูข้อมูลคำขอ

เรื่อง: คำขอมติข้อยกเว้นความต้องการจ้างแรงงานต่างด้าว

เลขคำขอ: [REDACTED] สถานะ: ผ่านการอนุมัติ

เจ้าหน้าที่: [REDACTED] ส่วนงาน: สำนักงานจัดการงานกงสุลเขตภาคเหนือที่ 6

วันที่ยื่นเรื่อง: 17 ส.ค. 62 09:32 น. วันที่อนุมัติ: 17 ส.ค. 62 09:33 น.

พิมพ์รายการหนังสือออก

ลำดับ	รายการหนังสือออก	พิมพ์
1	แบบข้อยกเว้นความต้องการจ้างแรงงานต่างด้าวที่อนุมัติแล้ว จำนวน 3 ฉบับ (นายจ้าง./ส./ค.ม.)	
2	ใบแจ้งชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาตทำงาน	

หมายเหตุ: ท่านสามารถไปโรงพยาบาลเพื่อยื่นขอตรวจสุขภาพได้ในวันที่ใดก็ได้ นับจากวันที่ได้รับการอนุมัติ

ข้อมูลนายจ้าง/สถานประกอบการ

เลขประจำตัวนายจ้าง: [REDACTED] ชื่อนายจ้าง: [REDACTED]

สถานที่ตั้ง: [REDACTED]

รายการเอกสารแนบ

ลำดับ	รายการ	ดำเนินการ	วันที่แนบไฟล์ล่าสุด
1	สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนของบริษัท (รับรองไม่เกิน 6 เดือน)		17 ส.ค. 2562 09:29 น.

ข้อมูลสถานที่ทำงาน

ประเภทกิจการ: BT24 - การให้บริการต่างๆ จังหวัด: กรุงเทพมหานคร

สถานที่ทำงาน: [REDACTED]

โทรศัพท์: [REDACTED] อีเมล: [REDACTED]

5. จะพบหน้า “ดูข้อมูลคำขอ”

6. พิมพ์รายการหนังสือออก โดยตารางรายการหนังสือออกจะแสดงเมื่อ “ผ่านการอนุมัติ” จากเจ้าหน้าที่เท่านั้น โดยพิมพ์รายการหนังสือออกได้ ดังนี้

- (1) แบบข้อยกเว้นความต้องการจ้างแรงงานต่างด้าว
- (2) ใบแจ้งชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาตทำงาน
- (3) ใบชำระหลักประกัน (ถ้ามี)

7. หากต้องการพิมพ์ แบบข้อยกเว้นความต้องการจ้างแรงงานต่างด้าว (รายคน) ให้พิมพ์ที่ปุ่ม หลังรายชื่อ

รายชื่อคนต่างด้าวสัญชาติ กัมพูชา 3 ราย ตำแหน่ง กรรมกร

ลำดับ	เลขประจำตัว	ชื่อ - นามสกุล (Eng)	เพศ	วันเกิด	หนังสือเดินทาง	ใบอนุญาตทำงาน หมดอายุวันที่	ผล	พิมพ์
1	[REDACTED]	MISS KOEM HONG HON	หญิง	07/03/1995	No. [REDACTED] EXP. 18/12/2019	31/03/2020	ผ่าน	
2	[REDACTED]	MR. VICHET HAP	ชาย	05/04/1996	No. [REDACTED] EXP. 18/12/2019	31/03/2020	ผ่าน	
3	[REDACTED]	MR. HAN KHUN	ชาย	05/06/1971	No. [REDACTED] EXP. 18/12/2019	31/03/2020	ผ่าน	

ข้อมูลหลักประกัน

มีความประสงค์แจ้งความจ้างแรงงานหลักประกันเป็นจำนวนเงิน 3,000.00 บาท (สามพันบาทถ้วน)

รายการเอกสารแนบ

ลำดับ	รายการ	ดำเนินการ	วันที่แนบไฟล์ล่าสุด
1	หลักฐานเดิมในการจ้างหลักประกัน	-	-

ผลการพิจารณา

สรุปผลการตรวจสอบ: ผ่านการพิจารณา 3 คน

ผลการพิจารณา: ผ่านการอนุมัติ

นายทะเบียน: [REDACTED]

ย้อนกลับ

8. ระบบแสดงผลการพิจารณาจากเจ้าหน้าที่ หากผลการพิจารณา “ไม่ผ่าน” จะมีหมายเหตุชี้แจงให้ทราบ

9. เมื่อดูข้อมูลคำขอเรียบร้อยแล้ว คลิก “ย้อนกลับ”

ตัวอย่างแบบบัญชีรายชื่อความต้องการคนต่างด้าว

แบบบัญชีรายชื่อความต้องการจ้างแรงงานต่างด้าว (สำหรับนายจ้าง)

ชื่อนายจ้าง บริษัท วรรณภรณ์ จำกัด เลขประจำตัวประชาชน/ทะเบียนนิติบุคคล
 ประเภทธุรกิจ BT15 - ผลิตภัณฑ์จำหน่ายสินค้าสำเร็จรูป เลขค่าขอ NL62-000008
 สถานที่ตั้ง 45 ซอยเจริญนคร 13 ถนนเจริญนคร แขวงคลองตันใหม่ เขตคลองสาน จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10600
 โทรศัพท์ 0-2439-1119 e-Mail

มีความต้องการจ้างแรงงานต่างด้าวสัญชาติ กัมพูชา ลาว เมียนมา จำนวน 1 คน ตามรายชื่อดังต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล (ตาม PP, CI, TD, TP)	เพศ	วันเกิด	เลขที่หนังสือเดินทาง	วันหมดอายุของหนังสือเดินทาง	เลขประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย	การได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรถึงวันที่	ได้รับอนุญาตทำงานถึงวันที่	ตำแหน่งงานที่ทำ
1	MISS MAY THAN ZAW	หญิง	23/08/1994	 	04/01/2020	 	31/03/2020	31/03/2020	กรรมกร

ดำเนินการโดย นายจ้าง / สถานประกอบการ ผู้รับอนุญาต บริษัท นักต่างด้าวทำงานในประเทศไทย นางสาววิภากร เอื้อโฮ

เลขที่บัตรประชาชนผู้จัดการหรือลูกจ้างบริษัทนักต่างด้าวทำงานในประเทศไทย (ถ้ามี)

Version no 01 ผู้บันทึก/แก้ไขข้อมูล นายทัศนัย ระบบ วันที่บันทึก/แก้ไขข้อมูล 08 ธันวาคม 2562 17:57 น.

เอกสารฉบับนี้ถูกสร้างจากระบบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว (3 สัญชาติ) ตามมติ ครม. วันที่ 20 สิงหาคม 2562 โดยกรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน

หน้า 1/1

ตัวอย่างใบชำระเงินค่าธรรมเนียมอนุญาตทำงาน

ใบแจ้งชำระเงิน (ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตทำงาน)

กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน

731070

เลขที่ค่าขอ NL62-000008 เลขที่ใบแจ้งหนี้ 73107

นายจ้าง/สถานประกอบการ บริษัท วรรณภรณ์ จำกัด วันที่แจ้งหนี้ 08/12/2019

ประเภทกิจการ BT15 - ผลิตภัณฑ์จำหน่ายสินค้าสำเร็จรูป

ที่อยู่ 45 ซอยเจริญนคร 13 ถนนเจริญนคร แขวงคลองตันใหม่ เขตคลองสาน จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10600

ชื่อผู้จ้าง MISS MAY THAN ZAW สัญชาติ เมียนมา เลขที่ใบแจ้งหนี้ 73107

ID 0010341142930 Passport No. MC806469

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน
1	ค่าค่าธรรมเนียมใบอนุญาตทำงาน	100.00
2	ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตทำงาน (2 ปี)	1,800.00
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (หนึ่งพันเก้าร้อยบาทถ้วน)		1,900.00

ชำระเงินในวัน 7-11 หรือวันที่มีสัญลักษณ์ค่าธรรมเนียมชำระวันทั่วประเทศ

เอกสารฉบับนี้ถูกสร้างจากระบบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว (3 สัญชาติ) ตามมติ ครม. วันที่ 20 สิงหาคม 2562 โดยกรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน

ใบแจ้งชำระเงินค่าที่อยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวต่อไป (1ปี)

สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

103900

เลขที่ค่าขอ NL62-000008 เลขที่ใบแจ้งหนี้ 73107

นายจ้าง/สถานประกอบการ บริษัท วรรณภรณ์ จำกัด วันที่แจ้งหนี้ 08/12/2019

ประเภทกิจการ BT15 - ผลิตภัณฑ์จำหน่ายสินค้าสำเร็จรูป

ที่อยู่ 45 ซอยเจริญนคร 13 ถนนเจริญนคร แขวงคลองตันใหม่ เขตคลองสาน จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10600

ชื่อผู้จ้าง MISS MAY THAN ZAW สัญชาติ เมียนมา เลขที่ใบแจ้งหนี้ 73107

ID 0010341142930 Passport No. MC806469

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน
1	ค่าที่อยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวต่อไป (1ปี)	1,900.00
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (หนึ่งพันเก้าร้อยบาทถ้วน)		1,900.00

ชำระเงินในวัน 7-11 หรือวันที่มีสัญลักษณ์ค่าธรรมเนียมชำระวันทั่วประเทศ

เอกสารฉบับนี้ถูกสร้างจากระบบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว (3 สัญชาติ) ตามมติ ครม. วันที่ 20 สิงหาคม 2562 โดยกรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน

ขั้นตอนการใช้งานระบบ

- การยื่นคำขอรับใบอนุญาตทำงาน (ตท.2)
 1. เลือกนายจ้างที่ต้องการดำเนินการแทน
 2. เลือกสถานที่ทำงาน (ตาม Name List)
 3. เลือกคนต่างด้าวที่ต้องการ
 4. บันทึกข้อมูลผลตรวจสุขภาพ สิทธิการรักษา และแนบไฟล์
 5. ส่งคำขอ ตท.2

การยื่นคำขอรับใบอนุญาตทำงาน (ตท.2)

ระบบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว (3 สัญชาติ) ตามมติ ครม. วันที่ 20 สิงหาคม 2562
สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน

เชษ แมน เอเซีย จำกัด

รายการคำขอ | ยื่นคำขอ | การนัดหมาย | จัดการข้อมูล

ยื่นคำขอ > คำขอรับใบอนุญาตทำงาน (ตท.2)

คำขอรับใบอนุญาตทำงาน (ตท.2)

1. เลือกเมนู “ยื่นคำขอ” > “คำขอรับใบอนุญาตทำงาน (ตท.2)”

การยื่นคำขอรับใบอนุญาตทำงาน (ตท.2) (ต่อ)

ระบบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว (3 สัญชาติ) ตามมติ ครม. วันที่ 20 สิงหาคม 2562
สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว กรมการศึกษานานาชาติ กระทรวงแรงงาน

เอช แมน เอเชีย จำกัด

รายการคำขอ ยื่นคำขอ การนัดหมาย จัดการข้อมูล

ยื่นคำขอ > คำขอแบบบัญชีรายชื่อความต้องการคนต่างด้าว

ยื่นคำขอรับใบอนุญาตทำงาน (ตท.2)

1 เลือกนายจ้าง 2 เลือกสถานที่ทำงานของคนต่างด้าว 3 กรอกข้อมูลคนต่างด้าวและแนบเอกสาร 4 สรุปรายชื่อผู้ขอรับใบอนุญาตทำงาน 5 เสร็จสมบูรณ์

ค้นหา นายจ้าง

ชื่อนายจ้าง/สถานประกอบการ ค้นหา

เลือกนายจ้าง

เลือก	ลำดับ	ชื่อนายจ้าง/สถานประกอบการ	สถานที่ตั้ง/ที่อยู่
<input checked="" type="radio"/>	1	บริษัท วรรณการเม็นท์ จำกัด	45 ซอยเจริญนคร 13 เจริญนคร แขวงคลองตันใหม่ เขตคลองสาน จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10600

จำนวนนายจ้าง/สถานประกอบการทั้งหมด 1 ราย

2. จะพบหน้า “ยื่นคำขอรับใบอนุญาตทำงาน (ตท.2)”

3. เลือกนายจ้างที่ต้องการดำเนินการแทน

4. คลิก “ถัดไป” เพื่อดำเนินการต่อในขั้นตอนที่ 2 เลือกสถานที่ทำงานของคนต่างด้าว

การยื่นคำขอรับใบอนุญาตทำงาน (ตท.2) (ต่อ)

ระบบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว (3 สัญชาติ) ตามมติ ครม. วันที่ 20 สิงหาคม 2562
สำนักงานบริหารแรงงานต่างด้าว กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน

เชช แมน เอเชีย จำกัด

รายการคำขอ ยื่นคำขอ การนัดหมาย จัดการข้อมูล

ยื่นคำขอ > คำขอรับใบอนุญาตทำงาน (ตท.2)

ยื่นคำขอรับใบอนุญาตทำงาน (ตท.2)

- เลือกนายจ้าง
- เลือกสถานที่ทำงานของคนต่างด้าว**
- กรอกข้อมูลคนต่างด้าวและแนบเอกสาร
- สรุปรายชื่อผู้ขอรับใบอนุญาตทำงาน
- เสร็จสมบูรณ์

ข้อมูลนายจ้าง/สถานประกอบการ

เลขประจำตัวนายจ้าง : 0105528025892 ชื่อนายจ้าง : บริษัท วรพการเม้นท์ จำกัด

สถานที่ตั้ง : 45 ซอยเจริญนคร 13 เจริญนคร แขวงคลองตันใหม่ เขตคลองสาน จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10600

เลือกสถานที่ทำงานปัจจุบันของคนต่างด้าว (ตามที่ยื่น Name List)

* ประเภทกิจการ : - กรุณาเลือก -

* จังหวัด : - กรุณาเลือก -

* สถานที่ทำงาน : - กรุณาเลือก -

โทรศัพท์ :

อีเมล :

5. เลือกสถานที่ทำงานของคนต่างด้าวตามที่มี
การยื่น Name List ไปแล้ว เพื่อแสดงรายชื่อ
ของคนต่างด้าวที่ได้รับการอนุมัติ Name List

การยื่นคำขอรับใบอนุญาตทำงาน (ตท.2) (ต่อ)

กรณีสถานที่ทำงานอยู่ภายใต้จังหวัดที่มีศูนย์บริการ ระบบแสดงศูนย์บริการเปิดเสร็จ

สถานที่สำหรับนำคนต่างด้าวเข้ารับบริการ

* ศูนย์บริการเบ็ดเสร็จ - กรุณาเลือก -

ถัดไป ยกเลิก

tip

กรณีสถานที่ทำงานเป็น กทม. ระบบจะให้ผู้ใช้งานเลือกศูนย์ฯ ที่ต้องการไปแสดงตัว โดยมี 4 ศูนย์ฯ ส่วนจังหวัดที่มีศูนย์ฯ ระบบจะแสดงที่อยู่ของศูนย์ฯ ของจังหวัดนั้นๆ

กรณีสถานที่ทำงานอยู่ภายใต้จังหวัดที่ไม่มีศูนย์บริการ ระบบแสดงสำนักงานจัดหางานจังหวัด

สถานที่สำหรับนำคนต่างด้าวเข้ารับบริการ

สำนักงานจัดหางานจังหวัด ขอนแก่น

ถัดไป ยกเลิก

6. กด “ถัดไป” จะพบหน้าขั้นตอนที่ 3 กรอกข้อมูลคนต่างด้าวและแนบเอกสาร

การยื่นคำขอรับใบอนุญาตทำงาน (ตท.2) (ต่อ)

7. ระบบแสดงตารางรายชื่อคนต่างด้าวที่ผ่านการอนุมัติ Name List ภายใต้สถานที่ทำงานที่เลือกในขั้นตอนที่ 1 และจากนั้นให้เลือกคนต่างด้าวที่ต้องการยื่น ตท.2

tip

คนต่างด้าวที่มีสถานะ “ชำระเงินแล้ว” เท่านั้นที่สามารถเลือกเพื่อยื่น ตท. 2 ได้ หากสถานะยังไม่ปรากฏว่า “ชำระเงินแล้ว” จะเลือกเพื่อยื่น ตท.2 ไม่ได้

8. กด “ตกลง” เพื่อกรอกข้อมูลคนต่างด้าวที่ทำการเลือก

ระบบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว (3 สัญชาติ) ตามมติ ครม. วันที่ 20 สิงหาคม 2562
สำนักงานแรงงานต่างด้าว กรมการกงสุล กรมการตรวจคนเข้าเมือง กรมการตรวจคนเข้าเมือง กรมการตรวจคนเข้าเมือง กรมการตรวจคนเข้าเมือง

เลข แมน เอเซีย จำกัด

รายการคำขอ ยื่นคำขอ การนัดหมาย จัดการข้อมูล

ยื่นคำขอ > คำขอรับใบอนุญาตทำงาน (ตท.2)

ยื่นคำขอรับใบอนุญาตทำงาน (ตท.2)

- เลือกนายจ้าง
- เลือกสถานที่ทำงานของคนต่างด้าว
- กรอกข้อมูลคนต่างด้าวและแนบเอกสาร**
- สรุปรายชื่อผู้ขอรับใบอนุญาตทำงาน
- เสร็จสมบูรณ์

สถานที่สำหรับภาคต่างด้าวเข้ารับบริการ

ศูนย์บริการเบ็ดเสร็จ : ศูนย์ที่ 1

ข้อมูลนายจ้าง/สถานประกอบการ

เลขประจำตัวนายจ้าง : ██████████ ชื่อนายจ้าง : บริษัท วรรณการ จำกัด

สถานที่ตั้ง : 45 ซอยเจริญนคร 13 เจริญนคร แขวงคลองตันใหม่ เขตคลองสาน จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10600

ข้อมูลสถานที่ทำงาน

ประเภทกิจการ : BT15 - ผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

สถานที่ทำงาน : 45 ซอยเจริญนคร 13 ถนนเจริญนคร แขวงคลองตันใหม่ เขตคลองสาน จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10600

โทรศัพท์ : ██████████ อีเมล : -

ค้นหาข้อมูลคนต่างด้าว

เลขบัตรประชาชนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย : ชื่อ-นามสกุลคนต่างด้าว :

สัญชาติ : ทั้งหมด สถานะการชำระเงิน : ทั้งหมด

รายชื่อคนต่างด้าวที่ผ่านการอนุมัติแบบคำขอบัญชีรายชื่อความต้องการจ้างแรงงานต่างด้าว Name List

เลือก	เลขประจำตัวคนต่างด้าว	ชื่อ - นามสกุล (Eng)	สัญชาติ	สถานะการชำระเงิน	เลขที่หนังสือเดินทาง	วันหมดอายุหนังสือเดินทาง
<input checked="" type="radio"/>	██████████	MISS MAY THAN ZAW	เมียนมา	ชำระเงินแล้ว	██████████	04/01/2020

จำนวนคนต่างด้าวทั้งหมด 1 คน

การยื่นคำขอรับใบอนุญาตทำงาน (ตท.2) (ต่อ)

ระบบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว (3 สัญชาติ) ตามมติ ครม. วันที่ 20 สิงหาคม 2562
สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน เลข แมน เอเชีย จำกัด

รายการคำขอ ยื่นคำขอ การนัดหมาย จัดการข้อมูล

ยื่นคำขอ > คำขอรับใบอนุญาตทำงาน (ตท.2)

ยื่นคำขอรับใบอนุญาตทำงาน (ตท.2)

- เลือกนายจ้าง
- เลือกสถานที่ทำงานของคนต่างด้าว
- กรอกข้อมูลคนต่างด้าวและแนบเอกสาร**
- สรุปรายชื่อผู้ขอรับใบอนุญาตทำงาน
- เสร็จสมบูรณ์

สถานที่สำหรับนำคนต่างด้าวเข้ารับบริการ

ศูนย์บริการเบ็ดเสร็จ : ศูนย์ที่ 1

ข้อมูลนายจ้าง/สถานประกอบการ

เลขประจำตัวนายจ้าง : ████████ นายจ้าง : บริษัท วรรณการ์เมนท์ จำกัด
สถานที่ตั้ง : 45 ซอยเจริญนคร 13 เจริญนคร แขวงคลองตันใหม่ เขตคลองสาน จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10600

ข้อมูลสถานที่ทำงาน

ประเภทกิจการ : ผลิตหรือจำหน่ายเสื้อผ้าสำเร็จรูป จังหวัด : กรุงเทพมหานคร
สถานที่ทำงาน : 45 ซอยเจริญนคร 13 ถนนเจริญนคร แขวงคลองตันใหม่ เขตคลองสาน จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10600
โทรศัพท์ : ████████ อีเมล : -

ข้อมูลคนต่างด้าว

เลขบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย : ████████ สัญชาติ : เมียนมา
ชื่อ - นามสกุล (ไทย) : นางสาว เม ดาน ซอร์ ชื่อ - นามสกุล (Eng) : MISS MAY THAN ZAW
วันเกิด : ████████ อายุ : 25 ปี 3 เดือน 15 วัน
เพศ : หญิง

9. ระบบแสดงข้อมูลสถานที่สำหรับนำคนต่างด้าวเข้ารับบริการ ข้อมูลนายจ้าง/สถานประกอบการ ข้อมูลสถานที่ทำงานของคนต่างด้าว และข้อมูลคนต่างด้าวที่ทำการเลือกมา

การยื่นคำขอรับใบอนุญาตทำงาน (ตท.2) (ต่อ)

กรอกข้อมูลผลการตรวจสุขภาพและประกันสุขภาพ

* ผลการตรวจสุขภาพ ผ่าน ไม่ผ่าน

* ประเภทผลการตรวจ * จังหวัด

* โรงพยาบาล อื่น ๆ

หมายเหตุ

* ประเภทสิทธิการรักษา ประกันสังคม ประกันสุขภาพ

โรงพยาบาล อื่น ๆ

วันหมดอายุ ระยะเวลาประกันสุขภาพ

กรอกข้อมูลคนต่างด้าวเพิ่มเติม (ตามแบบ ทบ.1 กรมการปกครอง)

* คำนำหน้า * ชื่อ-สกุล บิดา

* คำนำหน้า * ชื่อ-สกุล มารดา

* สถานภาพ โสด สมรส หย่า หม้าย

* ผู้ติดตาม มี ไม่มี

กรอกข้อมูลที่พำนักอาศัยของคนต่างด้าว

* ที่อยู่อาศัย ที่เดียวกับที่ตั้งที่อยู่ของนายจ้าง ที่เดียวกับสถานที่ทำงาน ที่อื่น

* รหัสประจำบ้าน

* เลขที่อาคาร หมู่ที่

ซอย * ถนน

* จังหวัด * อำเภอ/เขต

* ตำบล/แขวง * รหัสไปรษณีย์

* โทรศัพท์ เบอร์แฟกซ์

10. กรอกข้อมูลผลการตรวจสุขภาพและประกันสุขภาพ กรอกข้อมูลคนต่างด้าวเพิ่มเติม กรอกข้อมูลที่พำนักอาศัยของคนต่างด้าว กรอกข้อมูลหนังสือเดินทาง กรอกข้อมูลการตรวจลงตรา และกรอกข้อมูลการทำงาน

tip กรณีที่สถานที่ทำงานของคนต่างด้าวอยู่ภายใต้จังหวัดที่มี OSS ระบบจะไม่ให้กรอกข้อมูลหนังสือเดินทาง ข้อมูลตรวจลงตรา และข้อมูลการทำงาน เนื่องจากจะต้องไปปรับปรุงข้อมูลที่เคาน์เตอร์ของกรมการจัดหางาน ณ OSS

ข้อมูลหนังสือเดินทาง

* ประเภทหนังสือเดินทาง Passport TD CI TP

* เลขที่หนังสือเดินทาง

* สถานที่ออกหนังสือเดินทาง ประเทศที่ออก

* วันที่ออกหนังสือเดินทาง * วันหมดอายุหนังสือเดินทาง

ข้อมูลการตรวจลงตรา

* ประเภทการตรวจลงตรา * เลขที่ตรวจลงตรา

* ออกให้วันที่ * ใช้ได้ถึงวันที่

* ออกให้ที่ * ให้อยู่ในราชอาณาจักรถึงวันที่


ข้อมูลการทำงาน

ตำแหน่งงาน ได้รับอนุญาตให้ทำงานถึงวันที่

ลักษณะงาน

การยื่นคำขอรับใบอนุญาตทำงาน (ตท.2) (ต่อ)

รายการเอกสารแนบ

ลำดับ	รายการ	ดำเนินการ	วันที่แนบเอกสารล่าสุด
1	หนังสือเดินทาง หรือ TD, CI, TP และหนังสือเดินทางหน้าวีซ่าตรวจลงตรา		08 ธ.ค. 2562 16:18 น.
2	หลักฐานบัตรประกันสุขภาพ หรือ บัตรประกันสังคม *	<input type="button" value="แนบไฟล์"/>	
3	ผลตรวจสุขภาพ *	<input type="button" value="แนบไฟล์"/>	
4	สำเนาทะเบียนบ้าน (ที่อยู่อาศัย) *	<input type="button" value="แนบไฟล์"/>	
5	สัญญาจ้างคนต่างด้าว *	<input type="button" value="แนบไฟล์"/>	

9. ทำการแนบเอกสารตามที่ระบุ โดยคลิก “แนบไฟล์”

10. กด “ตกลง” เพื่อยืนยันการเลือกคนต่างด้าวนี้เข้าสู่การยื่นคำขอรับใบอนุญาตทำงาน (ตท.2)

การยื่นคำขอรับใบอนุญาตทำงาน (ตท.2) (ต่อ)

ระบบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว (3 สัญชาติ) ตามมติ ครม. วันที่ 20 สิงหาคม 2562
สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว กรมการฝึกหัดงาน กระทรวงแรงงาน

รายการคำขอ ยื่นคำขอ การนัดหมาย จัดการข้อมูล

ยื่นคำขอ > คำขอรับใบอนุญาตทำงาน (ตท.2)

ยื่นคำขอรับใบอนุญาตทำงาน (ตท.2)

- เลือกนายจ้าง
- เลือกสถานที่ทำงานของคนต่างด้าว
- กรอกข้อมูลคนต่างด้าวและแนบเอกสาร
- สรุปรายชื่อผู้ขอรับใบอนุญาตทำงาน
- เสร็จสมบูรณ์

สถานที่สำหรับนำคนต่างด้าวเข้ารับบริการ

ศูนย์บริการเบ็ดเสร็จ : ศูนย์ที่ 1

ข้อมูลนายจ้าง/สถานประกอบการ

เลขประจำตัวนายจ้าง : [REDACTED] ชื่อนายจ้าง : บริษัท วรรณการ์เมนต์ จำกัด

สถานที่ตั้ง : 45 ซอยเจริญนคร 13 เจริญนคร แขวงคลองตันใหม่ เขตคลองสาน จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10600

ข้อมูลสถานที่ทำงาน

ประเภทกิจการ : BT15 - ผลิตหรือจำหน่ายเสื้อผ้าสำเร็จรูป จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

สถานที่ทำงาน : 45 ซอยเจริญนคร 13 ถนนเจริญนคร แขวงคลองตันใหม่ เขตคลองสาน จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10600

โทรศัพท์ : [REDACTED] อีเมล : [REDACTED]

รายชื่อคนต่างด้าวที่ขอรับใบอนุญาตทำงาน

สถานะ	เลขประจำตัว	ชื่อ - นามสกุล (Eng)	สัญชาติ	เลขที่หนังสือเดินทาง	วันหมดอายุ	ผลการตรวจสุขภาพ	ดำเนินการ
<input checked="" type="checkbox"/>	[REDACTED]	MISS MAY THAN ZAW	เมียนมา	[REDACTED]	04/01/2020	ผ่าน	

หมายเหตุ : แก้ไขข้อมูล ลบข้อมูล

ท่านสามารถเลือกคนต่างด้าวได้สูงสุดจำนวน 40 คน ต่อ 1 คำขอ

จำนวนรายการทั้งหมด 1 รายการ

tip

สถานะ มี 2 ประเภท คือ

- : กรอกข้อมูลคนต่างด้าวครบถ้วน
- : บันทึกการกรอกข้อมูลคนต่างด้าว

- เพิ่มได้สูงสุด 40 คน ต่อการยื่นคำขอ 1 ครั้ง
- 11. ระบบแสดงตารางรายชื่อคนต่างด้าวที่ขอรับใบอนุญาตทำงานในการยื่นคำขอนี้
- 12. กดปุ่ม “ถัดไป” เพื่อดำเนินการต่อขั้นตอนที่ 4

การยื่นคำขอรับใบอนุญาตทำงาน (ตท.2) (ต่อ)

ระบบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว (3 สัญชาติ) ตามมติ ครม. วันที่ 20 สิงหาคม 2562
สำนักงานแรงงานต่างด้าว กรมการศึกษาดูงาน กระทรวงแรงงาน เลข แมน เอเชีย จำกัด

รายการคำขอ ยื่นคำขอ การนัดหมาย จัดการข้อมูล

ยื่นคำขอ > คำขอรับใบอนุญาตทำงาน (ตท.2)

ยื่นคำขอรับใบอนุญาตทำงาน (ตท.2)

1 เลือกนายจ้าง 2 เลือกสถานที่ทำงานของคนต่างด้าว 3 กรอกข้อมูลคนต่างด้าวและแนบเอกสาร 4 **สรุปรายชื่อผู้ขอรับใบอนุญาตทำงาน** 5 เสร็จสมบูรณ์

สถานที่สำหรับนำคนต่างด้าวเข้ารับบริการ

ศูนย์บริการเบ็ดเสร็จ : ศูนย์ที่ 1

ข้อมูลนายจ้าง/สถานประกอบการ

เลขประจำตัวนายจ้าง : ██████████ ชื่อนายจ้าง : บริษัท วรรณการ์เมนท์ จำกัด

สถานที่ตั้ง : 45 ซอยเจริญนคร 13 เจริญนคร แขวงคลองตันใต้ เขตคลองสาน จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10600

ข้อมูลสถานที่ทำงาน

ประเภทกิจการ : BT15 - ผลิตภัณฑ์จำหน่ายเสื้อผ้าสำเร็จรูป จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

สถานที่ทำงาน : 45 ซอยเจริญนคร 13 ถนนเจริญนคร แขวงคลองตันใต้ เขตคลองสาน จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10600

โทรศัพท์ : ██████████ อีเมล : -

รายชื่อคนต่างด้าวที่ขอรับใบอนุญาตทำงาน

ลำดับ	เลขประจำตัวคนต่างด้าว	ชื่อ - นามสกุล (Eng)	สัญชาติ	เลขหนังสือเดินทาง	วันหมดอายุ	ผลการตรวจสุขภาพ
1	██████████	MISS MAY THAN ZAW	เมียนมา	██████████	04/01/2020	ผ่าน

13. ท่านจะพบกับหน้าสรุปข้อมูล โดยจะแสดงรายละเอียดที่ท่านดำเนินการ

14. ทำการกด “ยอมรับข้อตกลง”

ข้อมูลผู้รับอนุญาตบริษัทนำเข้า

ผู้รับอนุญาต บริษัท นำคนต่างด้าวมาทำงานในประเทศ : เอเชีย แมน เอเชีย จำกัด

เลขที่บัตรประชาชนผู้จัดการหรือลูกจ้างบริษัทนำคนต่างด้าวมาทำงานในประเทศ (ที่ดำเนินการ) : 1120000689523


ยอมรับตามข้อกำหนด

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริง และยินยอมให้เปิดเผยต่อผู้เกี่ยวข้อง

ย้อนกลับ **ส่งเรื่อง** ยกเลิก

15. กดปุ่ม “ส่งเรื่อง” เพื่อยื่นคำขอ

การยื่นคำขอรับใบอนุญาตทำงาน (ตท.2) (ต่อ)

 ระบบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว (3 สัญชาติ) ตามมติ ครม. วันที่ 20 สิงหาคม 2562
สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน

เชช แมน เอเชีย จำกัด

รายการคำขอ ยื่นคำขอ การนัดหมาย จัดการข้อมูล

ยื่นคำขอ > คำขอรับใบอนุญาตทำงาน (ตท.2)

ยื่นคำขอรับใบอนุญาตทำงาน (ตท.2)

- เลือกนายจ้าง
- เลือกสถานที่ทำงานของคนต่างด้าว
- กรอกข้อมูลคนต่างด้าวและแนบเอกสาร
- สรุปรายชื่อผู้ขอรับใบอนุญาตทำงาน
- เสร็จสมบูรณ์

ระบบได้รับคำขอเรียบร้อยแล้ว

ระบบได้รับคำขอเรื่อง	: คำขอรับใบอนุญาตทำงาน (ตท.2)
เลขคำขอ	: WP62-000011
วันที่ยื่นคำขอ	: 09 ธันวาคม 2562 14:32 น.
นายจ้าง/สถานประกอบการ	: บริษัท วรพการเมนท์ จำกัด
ผู้ดำเนินการแทน	: เชช แมน เอเชีย จำกัด

ท่านสามารถติดตามคำขอได้ที่เมนู "รายการคำขอ"

กลับสู่หน้าหลัก

16. เมื่อท่านได้พบข้อความแสดงว่า ระบบทำการส่งคำขอให้กับเจ้าหน้าที่ตามสถานที่ที่ระบุในขั้นตอนที่ 2

tip

เมื่อเสร็จขั้นตอนนี้แล้วหากท่านต้องการนัดหมายคนต่างด้าวให้เข้า OSS ท่านสามารถเลือกเมนู "การนัดหมาย"

การเรียกดูสถานะรายการคำขอ

1. คลิกเมนู “รายการคำขอ”

2. จะพบหน้า “รายการคำขอ”

3. ระบบแสดงตารางรายการคำขอ
ที่ท่านดำเนินการไปแล้วทั้งหมด

ระบบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว (3 สัญชาติ) ตามมติ ครม. วันที่ 20 สิงหาคม 2562
สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน

รายการคำขอ

ค้นหารายการคำขอ

เลขที่คำขอ วันที่ยื่น ถึง

รายการคำขอ สถานะคำขอ

ค้นหา

รายการคำขอ

ลำดับ	เลขคำขอ	รายการ	วันที่ยื่นคำขอ	สถานะ	ดำเนินการ
1	WP62-000008	คำขอรับใบอนุญาตทำงาน (ตท.2)	02 ธ.ค. 62 13:43 น.	ผ่านการอนุมัติ	
2	NL62-000033	คำขอมัญชีรายชื่อความต้องการจ้างแรงงานต่างด้าว	02 ธ.ค. 62 13:37 น.	ผ่านการอนุมัติ	

« < 1 > »

tip

สถานะคำขอ “คำขอรับใบอนุญาตทำงาน (ตท.2)”

- กรณีคำขอมีสถานะที่ทำงานอยู่ภายใต้จังหวัดที่มีศูนย์บริการ ระบบแสดงสถานะคำขอ “Pre-approve” อัตโนมัติ
- กรณีคำขอมีสถานะที่ทำงานอยู่ภายใต้จังหวัดที่ไม่มีศูนย์บริการ ระบบแสดงสถานะคำขอ “รอพิจารณา” โดยจะต้องรอการพิจารณาจากเจ้าหน้าที่

4. คลิก ดูรายการคำขอรับ
ใบอนุญาตทำงาน (ตท.2)

รายการคำขอ

ระบบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว (3 สัญชาติ) ตามมติ ครม. วันที่ 20 สิงหาคม 2562
สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน

รายการคำขอ > ดูข้อมูลคำขอ

ดูข้อมูลคำขอ

เรื่อง : คำขอรับใบอนุญาตทำงาน (ตพ.2)
เลขคำขอ : [redacted] สถานที่ : ผ่านการอนุมัติ
เจ้าหน้าที่ : [redacted] ส่วนงาน : จัดหางานจังหวัดเชียงราย
วันที่ยื่นเรื่อง : 17 ส.ค. 62 16:22 น. วันที่อนุมัติ : 17 ส.ค. 62 16:23 น.

พิมพ์รายการหนังสือออก

ลำดับ	รายการหนังสือออก	พิมพ์
1	ใบรับคำขอและทะเบียนใบอนุญาตทำงานแรงงานต่างด้าวรายบุคคล	

สถานที่สำหรับภาคคนต่างด้าวเข้ารับบริการ

สำนักงานจัดหางานจังหวัดเชียงราย : จัดหางานจังหวัดเชียงราย

ข้อมูลนายจ้าง/สถานประกอบการ

เลขประจำตัวนายจ้าง : [redacted] ชื่อนายจ้าง : [redacted]
สถานที่ตั้ง : [redacted]

รายการเอกสารแนบ

ลำดับ	รายการ	ดำเนินการ	วันที่แนบไฟล์ล่าสุด
1	สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนของบริษัท (รับรองไม่เกิน 6 เดือน)		16 ส.ค. 2562 16:59 น.

ข้อมูลสถานที่ทำงาน

ประเภทกิจการ : BT11 - ร้านอาหารและเครื่องดื่ม จังหวัด : เชียงราย
สถานที่ทำงาน : [redacted]
โทรศัพท์ : [redacted] อีเมล : -

รายชื่อคนต่างด้าวสัญชาติ เมียนมา 1 ราย ตำแหน่ง กรรมการ

ลำดับ	เลขประจำตัว	ชื่อ - นามสกุล (Eng)	เพศ	วันเกิด	หนังสือเดินทาง	วีซ่า	ผลตรวจสุขภาพ	ผล
1	[redacted]	MR. SAW HLA HTWE	ชาย	04/01/1984	No. [redacted] EXP. 27/12/2019	No. [redacted] EXP. 17/12/2019	ผ่าน	ผ่าน

ผลการพิจารณา

สรุปผลการตรวจสอบ : ผ่านการพิจารณา 1 คน
ผลการพิจารณา : ผ่านการอนุมัติ
นายทะเบียน : [redacted]

ย้อนกลับ

5. จะพบหน้า “ดูข้อมูลคำขอ”

6. พิมพ์รายการหนังสือออก โดยตารางรายการหนังสือออกจะแสดงเมื่อ “ผ่านการอนุมัติ” จากเจ้าหน้าที่เท่านั้น โดยพิมพ์รายการหนังสือออกได้ ดังนี้

(1) ใบรับคำขอและทะเบียนใบอนุญาตทำงานแรงงานต่างด้าวรายบุคคล


7. ระบบแสดงผลการพิจารณาจากเจ้าหน้าที่ หากผลการพิจารณา “ไม่ผ่าน” จะมีหมายเหตุชี้แจงให้ทราบ

8. เมื่อดูข้อมูลคำขอเรียบร้อยแล้ว คลิก “ย้อนกลับ”

tip

กรณีคำขอมีสถานที่ทำงานอยู่ภายใต้จังหวัดที่มีศูนย์บริการฯ ระบบแสดงสถานะคำขอ “Pre-approve” อัตโนมัติ ท่านจะไม่สามารถพิมพ์รายการหนังสือออกได้ที่หน้านี้ ท่านต้องไปดำเนินการต่อที่ศูนย์บริการฯ ตามวันเวลาที่ท่านทำการนัดหมาย

ตัวอย่างใบรับคำขออนุญาตทำงาน (ตท.2)


ใบรับคำขอ RECEIPT FORM

เลขรับที่ : _____ วันที่ : 09 ธันวาคม 2562
 No. : _____ Date : _____

ชื่อคนต่างตัว : MISS KAN PA LAR
 NAME OF APPLICANT : _____

เจ้าหน้าที่ผู้รับ : นางกาญจนา ชินคง นายทะเบียน : _____
 NAME OF OFFICER : _____ Registrar (นายฉวีรพร ศิริการ)

ลงทะเบียนและชำระค่าธรรมเนียมคำขอ
REGISTERING APPLICATION FORM AND PAYING APPLICATION FEE

แบบคำขอ APPLICATION FORM

ตท.1 WP.1 ตท.2 WP.2 ตท.3 WP.3 ตท.4 WP.4 ตท.5 WP.5 ตท.6 WP.6
 ตท.7 WP.7 ตท.8 WP.8 ตท.9 WP.9 คำร้องขอรับใบอนุญาต คำร้องขอแก้ไขรายการ
ตาม ม.11 SECTION 11 CHANGING DETAILS IN WORK PERMIT

วันที่อนุญาต : _____
 APPROVED DATE : _____

ขมปฏิบัติ Regulation

คนต่างตัวมารับด้วยตนเอง หรือหนังสือเดินทางฉบับจริงและค่าธรรมเนียม The alien must come in person with passport and fee
 คนต่างตัว/ผู้รับมอบหมายรับด้วยตนเอง หรือค่าธรรมเนียม The alien/grantee must come in person and fee
 นายจ้าง/ผู้รับมอบหมายรับด้วยตนเอง The employer/grantee must come in person

หมายเหตุ Remark เอกสารฉบับนี้ต้องนำมาแสดงทุกครั้งรับใบอนุญาต หรือยื่นแบบคำขอ
 Please bring receipt form when contact the officer for Work Permit


ข้อเตือน ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตจะทำงานได้ ต่อเมื่อได้รับใบอนุญาตทำงานจากกรมการจ้างงานแล้ว หากผู้ยื่นทำงานไปก่อนได้รับใบอนุญาตจะผิดโทษตามที่กฎหมายกำหนด

WARNING ไปตรวจราชการแล้วรับเป็นวันพักฐาน และแสดงเจตจำนงที่ถูกต้อง ทั้งนี้ติดต่อภายในกำหนด มิฉะนั้นคำขออาจถูกยกเลิก
 APPLICANTS CAN WORK AFTER HAVING RECEIVED A WORK PERMIT ISSUED BY THE DEPARTMENT OF EMPLOYMENT, ANY VIOLATION WILL LEAD TO PENALTY IN ACCORDANCE WITH THE LAW. PLEASE KEEP THIS FORM CAREFULLY AND SUBMIT TO THE OFFICER IN CHARGE WHEN REQUESTED.
 APPLICANTS MUST CONTACT THE OFFICER WITHIN THE EXACT PERIOD OF TIME, OTHERWISE, THE APPLICATION MAY BE REVOKED.

ทะเบียนใบอนุญาตทำงานแรงงานต่างด้าวรายบุคคล

สถานะใบอนุญาต : ปกติ ใบอนุญาตเลขที่ : -
 รหัสคนต่างตัว : _____
 ออกให้ ณ จังหวัด : _____
 ชื่อภาษาไทย : นางสาว กัน ปา ลา อายุ (ปี) : 15
 ชื่อภาษาอังกฤษ : MISS KAN PA LAR สัญชาติ : เมียนมา
 เลขที่หนังสือรับทาง : _____
 ที่อยู่อาศัย : 45 ซอยเจริญนคร 13 ถนนเจริญนคร แขวงคลองตันใหม่ เขตคลองสาน จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10600
 สถานที่ทำงาน : _____
 อนุญาตให้ทำงานตั้งแต่วันที่ : 09 ธันวาคม 2562 ถึงวันที่ : 31-03-2022
 ชื่อนายจ้าง หรือ : _____
 สถานประกอบการ : _____
 ประเภทกิจการ : -
 ที่ตั้งสำนักงาน : _____
 หน่วยงานต้นสังกัด : กรมการ
 ลักษณะงาน : กรมการ (กรรในบริหารต่างๆ)
 ลงชื่อผู้อนุญาต : นายฉวีรพร ศิริการ ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่งานจังหวัด

Version no. : 01
 ผู้บันทึก/แก้ไขข้อมูล : นางกาญจนา ชินคง
 วันที่บันทึก/แก้ไขข้อมูล : 09 ธันวาคม 2562 14:36 น.

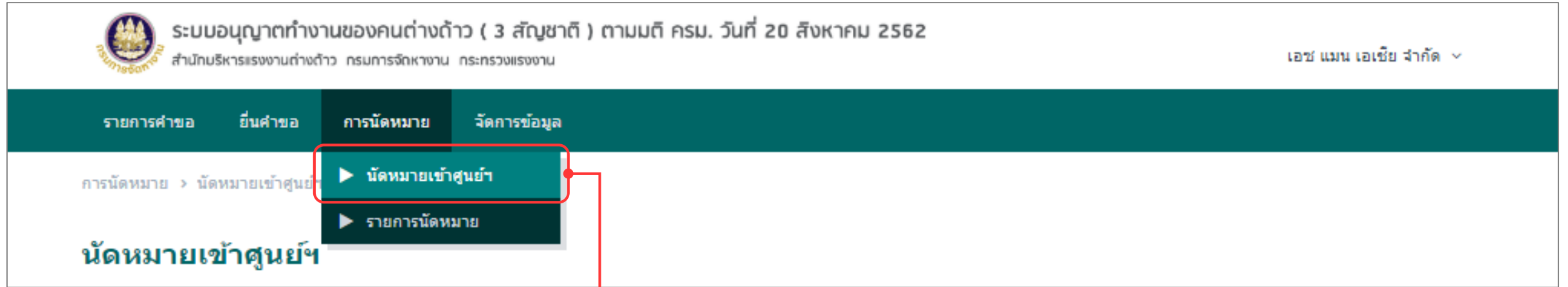


เอกสารฉบับนี้ถูกสร้างจากระบบอนุญาตทำงานของคนต่างตัว (3 สัญชาติ) ตามมติ ครม. วันที่ 20 สิงหาคม 2562 โดยกรมการจ้างงาน กระทรวงแรงงาน

ขั้นตอนการใช้งานระบบ

- การนัดหมายเข้าศูนย์บริการเบ็ดเสร็จ (OSS) – สำหรับจังหวัดที่มี OSS หากจังหวัดใดไม่มี OSS ไม่ต้องทำขั้นตอนนี้

การนัดหมายเข้าศูนย์บริการ OSS



The screenshot shows the OSS system interface. At the top left is the logo of the Ministry of Labour and Social Security. The main header text reads: "ระบบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว (3 สัญชาติ) ตามมติ ครม. วันที่ 20 สิงหาคม 2562" and "สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน". On the top right, there is a user profile "เชษ แมน เอเซีย จำกัด" with a dropdown arrow. Below the header is a navigation menu with four items: "รายการคำขอ", "ยื่นคำขอ", "การนัดหมาย", and "จัดการข้อมูล". The "การนัดหมาย" item is highlighted with a red box, and a dropdown menu is open showing two options: "นัดหมายเข้าศูนย์ฯ" and "รายการนัดหมาย". The "นัดหมายเข้าศูนย์ฯ" option is also highlighted with a red box. Below the menu, the text "นัดหมายเข้าศูนย์ฯ" is displayed.

1. เลือกเมนู “การนัดหมาย” > “นัดหมายเข้าศูนย์ฯ”

การนัดหมายเข้าศูนย์บริการ OSS (ต่อ)

ระบบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว (3 สัญชาติ) ตามมติ ครม. วันที่ 20 สิงหาคม 2562
สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน

เชช แมน เอเชีย จำกัด

รายการคำขอ ยื่นคำขอ การนัดหมาย จัดการข้อมูล

การนัดหมาย > นัดหมายเข้าศูนย์ฯ

นัดหมายเข้าศูนย์ฯ

* นายจ้าง บริษัท วรรณการ์เมนท์ จำกัด * ศูนย์บริการ OSS ศูนย์ที่ 1

เลขประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย ชื่อ-นามสกุลคนต่างด้าว

ค้นหา

บริษัท วรรณการ์เมนท์ จำกัด - ศูนย์ที่ 1

จำนวนคนต่างด้าวทั้งหมด 1 คน

<input type="checkbox"/>	ลำดับ	เลขประจำตัวคนต่างด้าว	ชื่อ - นามสกุล (Eng)
<input type="checkbox"/>	1	0010341142930	MISS MAY THAN ZAW

จำนวนรายการทั้งหมด 1 รายการ

จำนวนคนต่างด้าวที่ต้องการนัดหมายทั้งหมด 0 คน

<input type="checkbox"/>	ลำดับ	เลขประจำตัวคนต่างด้าว	ชื่อ - นามสกุล (Eng)
<input type="checkbox"/>			ไม่พบข้อมูล

2. จะพบหน้า “นัดหมายเข้าศูนย์ฯ”
3. เลือกนายจ้างที่ต้องการดำเนินการแทน และเลือกศูนย์บริการที่ท่านเคยเลือกในการยื่นคำขอรับใบอนุญาตทำงาน (ตท.2)
4. คลิก “ค้นหา” เพื่อทำการค้นหารายชื่อคนต่างด้าวที่ต้องการพาไปแสดงตัว
5. ระบบแสดงตารางรายชื่อคนต่างด้าวที่ผ่านการยื่นคำขอรับใบอนุญาต (ตท.2) ให้ท่านเลือกคนต่างด้าว
6. คลิกปุ่มเพื่อเลือกคนต่างด้าวที่ต้องการพาไปแสดงตัว ณ ศูนย์บริการ OSS ที่เลือกไว้ด้านบน

การนัดหมายเข้าศูนย์บริการ OSS (ต่อ)

นัดหมายเข้าศูนย์ฯ

* นายจ้าง

เลขประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย

* ศูนย์บริการ OSS

ชื่อ-นามสกุลคนต่างด้าว

บริษัท วรพการเม้นท์ จำกัด - ศูนย์ที่ 1

จำนวนคนต่างด้าวทั้งหมด 0 คน

<input type="checkbox"/>	ลำดับ	เลขประจำตัวคนต่างด้าว	ชื่อ - นามสกุล (Eng)
ไม่พบข้อมูล			

จำนวนรายการทั้งหมด 0 รายการ

« < 1 > »

จำนวนคนต่างด้าวที่ต้องการนัดหมายทั้งหมด 1 คน

<input type="checkbox"/>	ลำดับ	เลขประจำตัวคนต่างด้าว	ชื่อ - นามสกุล (Eng)
<input type="checkbox"/>	1		MISS MAY THAN ZAW

7. ระบบแสดงตารางรายชื่อคนต่างด้าวที่เลือกไว้ด้านซ้าย

8. คลิก “เลือกวันที่นัดหมาย”

การนัดหมายเข้าศูนย์บริการ OSS (ต่อ)

9. จะพบหน้า “เลือกวันนัดหมาย”

เลือกวันนัดหมาย

ค้นหาวันที่นัดหมาย

วันที่นัดหมาย

19/12/2562



ค้นหา

เลือกวันที่และช่วงเวลาเพื่อนัดหมาย : ศูนย์บริการ OSS กรุงเทพมหานคร แห่งที่ 2 จำนวน 1 คน

ช่วงเวลา	19 ธ.ค. 62	20 ธ.ค. 62	21 ธ.ค. 62	22 ธ.ค. 62	23 ธ.ค. 62	24 ธ.ค. 62	25 ธ.ค. 62
รอบเช้า	1/500	0/500	5/250	ปิด	ปิด	100/500	ปิด
รอบบ่าย	50/250	ปิด	0/500	ปิด	ปิด	430/500	ปิด

10. เลือกวันที่ท่านต้องการนัดหมายเพื่อพาคนต่างด้าวมาแสดงตัว ณ ศูนย์บริการฯ โดยคลิกในช่องที่ยังว่างอยู่

ย้อนกลับ

พิมพ์ใบนัด

การนัดหมายเข้าศูนย์บริการ OSS (ต่อ)

บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

เลือกวันที่นัดหมาย

ค้นหาวันที่นัดหมาย

วันที่นัดหมาย

19/12/2562

ค้นหา

เลือกวันที่และช่วงเวลาเพื่อนัดหมาย : ศูนย์บริการ OSS กรุงเทพมหานคร แห่งที่ 2 จำนวน 1 คน


ช่วงเวลา	19 ธ.ค. 62	20 ธ.ค. 62	21 ธ.ค. 62	22 ธ.ค. 62	23 ธ.ค. 62	24 ธ.ค. 62	25 ธ.ค. 62
รอบเช้า	(นัดหมาย)	0/500	5/250	ปิด	ปิด	100/500	ปิด
รอบบ่าย	50/250	ปิด	0/500	ปิด	ปิด	430/500	ปิด

ย้อนกลับ


พิมพ์ใบนัด

11. ระบบแสดงข้อความยืนยัน “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว” และแสดงข้อความยืนยัน “(นัดหมาย)” ในวันที่ท่านเลือก
12. คลิกปุ่ม “พิมพ์ใบนัด”

ตัวอย่าง ใบนัดหมายเข้าศูนย์ One Stop Service



ใบนัดหมาย
สำหรับเข้าศูนย์ One Stop Service



001034

ข้อมูลศูนย์ที่ต้องการดำเนินการเรื่อง

ศูนย์ OSS : ศูนย์ที่ 1

วันที่เข้าศูนย์ : 11 ธันวาคม 2562 ช่วงเวลา : ช่วงเช้า

ข้อมูลคนต่างด้าว (Alien's Information)

เลขประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย : [REDACTED]

Non Thai Identification Card

ชื่อคนต่างด้าว : MISS MAY THAN ZAW สัญชาติ : เมียนมา

Name of Alien Nationality

ข้อมูลนายจ้าง (Employer's Information)

เลขประจำตัวประชาชน/เลขนิติบุคคล : [REDACTED]

ID Card / Juristic ID

ชื่อนายจ้าง : บริษัท วรพรการเน็ท จำกัด

Name of Employer

ข้อมูลบริษัทนำเข้า (Agency's Information)

เลขนิติบุคคล : [REDACTED]

Juristic ID

ชื่อบริษัทนำเข้า : เอช แมน เอเชีย จำกัด

Name of Agency

ชื่อผู้ยื่นคำขอ : นางสาว รินภาพร เชื้อไชย

Name of Manager/Employee

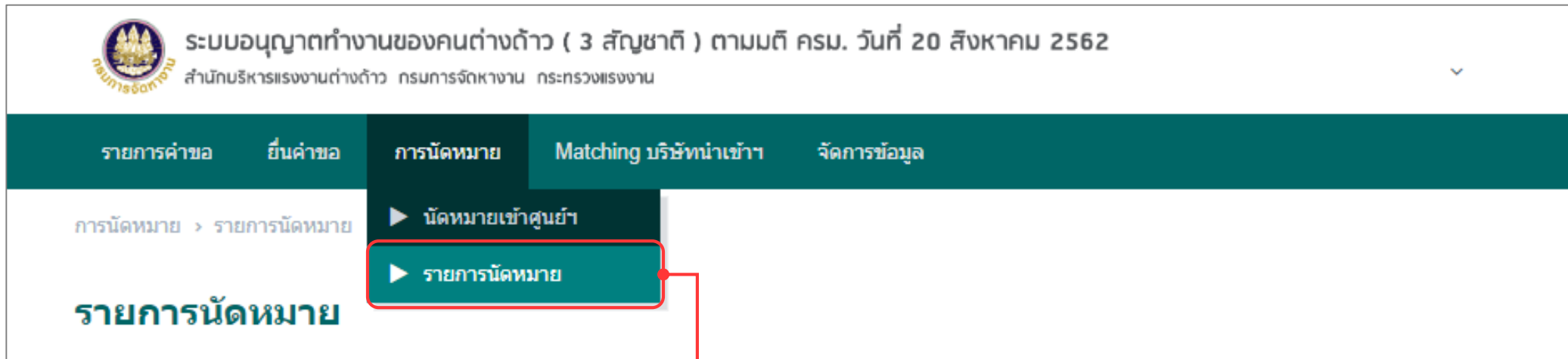
วันที่ทำการนัด : 09 ธันวาคม 2562

หมายเหตุ :

1. นัดหมายรอบเช้า กรุณารายงานตัว ณ จุดคัดกรองก่อนเวลา 8.00 น. สำหรับรอบบ่ายกรุณารายงานตัว ณ จุดคัดกรองก่อนเวลา 13.00 น.
2. กรณีเลือกคิวสำรอง ท่านสามารถมาแสดงตัวได้ตามวันที่นัดหมาย โดยศูนย์ OSS จะให้บริการต่อจากคิวสุดท้ายของรอบบ่ายที่นัดหมายวันตามรอบปกติ
3. หากท่านไม่มาตามวันที่นัดหมาย ระบบจะยกเลิกการนัดหมาย และท่านจะต้องทำการนัดหมายผ่านระบบใหม่
4. หากท่านมาไม่ตรงรอบนัดหมาย ท่านจะต้องเป็นลำดับสุดท้ายของการนัดในวันนั้น ๆ
5. กรณีที่ติดในระบบแล้ว และต้องการเลื่อนนัด ท่านจะต้องทำการยกเลิกการนัดหมายในระบบ และทำการจองวันนัดหมายใหม่

- เอกสารฉบับนี้ถูกสร้างจากระบบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว (3 สัญชาติ) ตามมติ ครม. วันที่ 20 สิงหาคม 2562 โดยกรมการจัดหางาน -

การตรวจสอบการนัดหมายเข้าศูนย์บริการ OSS (ต่อ)



ระบบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว (3 สัญชาติ) ตามมติ ครม. วันที่ 20 สิงหาคม 2562
สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน

รายการคำขอ ยื่นคำขอ การนัดหมาย Matching บริษัทนำเข้า จัดการข้อมูล

การนัดหมาย > รายการนัดหมาย

▶ นัดหมายเข้าศูนย์ฯ

▶ รายการนัดหมาย

รายการนัดหมาย

1. เลือกเมนู “การนัดหมาย” > “รายการนัดหมาย”

การตรวจสอบการนัดหมายเข้าศูนย์บริการ OSS (ต่อ)

ระบบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว (3 สัญชาติ) ตามมติ ครม. วันที่ 20 สิงหาคม 2562
สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน

เอช แมน เอเชีย จำกัด

รายการคำขอ ยื่นคำขอ การนัดหมาย จัดการข้อมูล

การนัดหมาย > รายการนัดหมาย

รายการนัดหมาย

* นายจ้าง บริษัท วรพการเม้นท์ จำกัด * ศูนย์บริการ OSS ศูนย์ที่ 1

เลขประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย ชื่อ-นามสกุลคนต่างด้าว

ค้นหา

บริษัท วรพการเม้นท์ จำกัด - ศูนย์ที่ 1 ยกเลิกนัดหมาย พิมพ์ใบนัด

เลือก	ลำดับ	เลขประจำตัวคนต่างด้าว	ชื่อ - นามสกุล (Eng)	นายจ้าง/สถานประกอบการ	วันที่นัดหมาย
<input type="checkbox"/>	1		MISS MAY THAN ZAW	บริษัท วรพการเม้นท์ จำกัด	11 ธ.ค. 62

จำนวนรายการทั้งหมด 1 รายการ

2. จะพบหน้า “รายการนัดหมาย”

3. เลือกนายจ้างที่ต้องการดำเนินการ และเลือกศูนย์บริการที่ท่านทำการนัดหมายไว้

4. ระบบแสดงตารางรายชื่อคนต่างด้าวที่นัดหมายไว้ภายใต้ศูนย์บริการ OSS ที่ท่านเลือก

tip

กรณีที่ท่านต้องการ “พิมพ์ใบนัด” ให้ท่านเลือก คนต่างด้าวก่อน จึงกดปุ่ม “พิมพ์ใบนัด”

การเลื่อนหรือยกเลิกการนัดหมาย

ระบบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว (3 สัญชาติ) ตามมติ ครม. วันที่ 20 สิงหาคม 2562
สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน

เอช แมน เอเชีย จำกัด

รายการคำขอ ยื่นคำขอ การนัดหมาย จัดการข้อมูล

การนัดหมาย > รายการนัดหมาย

รายการนัดหมาย

* นายจ้าง บริษัท วรรณการ์เมนท์ จำกัด

* ศูนย์บริการ OSS ศูนย์ที่ 1

เลขประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย

ชื่อ-นามสกุลคนต่างด้าว

ค้นหา

บริษัท วรรณการ์เมนท์ จำกัด - ศูนย์ที่ 1

ยกเลิกนัดหมาย พิมพ์ใบนัด

เลือก	ลำดับ	เลขประจำตัวคนต่างด้าว	ชื่อ - นามสกุล (Eng)	นายจ้าง/สถานประกอบการ	วันที่นัดหมาย
<input type="checkbox"/>	1		MISS MAY THAN ZAW	บริษัท วรรณการ์เมนท์ จำกัด	11 ธ.ค. 62

จำนวนรายการทั้งหมด 1 รายการ

2. คลิก “ยกเลิกนัดหมาย” ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือนยืนยันการยกเลิกวันนัดหมาย

ยกเลิกนัดหมาย

ท่านต้องการยกเลิกวันที่นัดหมายคนต่างด้าวใช่หรือไม่ ?

ใช่ ไม่ใช่

3. คลิก “ใช่” เพื่อยกเลิกการนัดหมาย

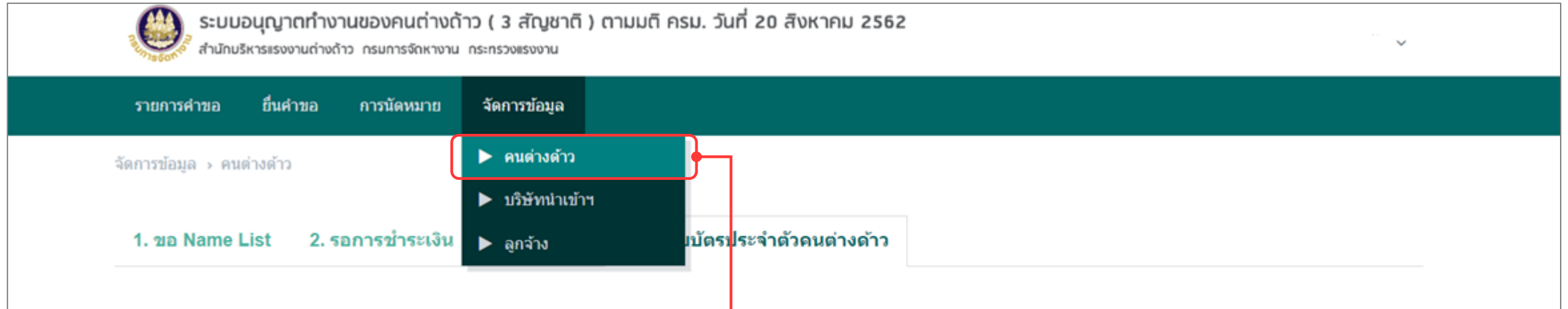
1. เลือกคนต่างด้าวที่ต้องการยกเลิกในรอบการนัดหมายนี้

tip
เมื่อท่านทำการ “ยกเลิกวันนัดหมาย” แล้ว ท่านสามารถทำการนัดหมายได้ใหม่ โดยเลือกเมนู นัดหมายเข้าสู่ศูนย์

การจัดการข้อมูล

1. การจัดการข้อมูล – คนต่างด้าว
2. การจัดการข้อมูล – บริษัทนำเข้าฯ
3. การจัดการข้อมูล – ลูกจ้าง

จัดการข้อมูล – คนต่างด้าว



The screenshot shows the user interface of the e-Workpermit (CLM) system. At the top, there is a header with the Royal Government of Thailand logo and the text: "ระบบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว (3 สัญชาติ) ตามมติ ครม. วันที่ 20 สิงหาคม 2562" and "สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน". Below the header is a navigation bar with four tabs: "รายการคำขอ", "ยื่นคำขอ", "การนัดหมาย", and "จัดการข้อมูล". The "จัดการข้อมูล" tab is selected and highlighted in dark green. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: "จัดการข้อมูล > คนต่างด้าว". A dropdown menu is open under "จัดการข้อมูล", listing three options: "คนต่างด้าว", "บริษัทนำเข้า", and "ลูกจ้าง". The "คนต่างด้าว" option is highlighted in a lighter green. Below the dropdown, there are two numbered steps: "1. ขอ Name List" and "2. รอการชำระเงิน". To the right of these steps, there is a button labeled "สมัครประจำตัวคนต่างด้าว".

1. เลือกเมนู “จัดการข้อมูล” > “คนต่างด้าว”

จัดการข้อมูล – คนต่างด้าว (ต่อ)

ระบบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว (3 สัญชาติ) ตามมติ ครม. วันที่ 20 สิงหาคม 2562
สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว กรมการกงสุล กรมการตรวจคนเข้าเมือง กรมตรวจคนเข้าเมือง

บัญชี ว่างถัด >

รายการคำขอ | บัญชีคำขอ | การมีถิ่นที่อยู่ | **จัดการข้อมูล**

จัดการข้อมูล > คนต่างด้าว

1. **ขอ Name List** | 2. รอกการชำระเงิน | 3. ขอ ตท.2 | 4. ขอรับบัตรประจำตัวคนต่างด้าว

ค้นหาข้อมูลคนต่างด้าว

เลขบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย ชื่อ-นามสกุลคนต่างด้าว

เลขที่หนังสือเดินทาง ผู้ยื่นคำขอ

สถานที่ทำงาน

ค้นหา

รายการข้อมูลคนต่างด้าว

ลำดับ	เลขประจำตัว 👁	ชื่อ - นามสกุล (Eng)	ผู้ยื่นคำขอ	เลขที่หนังสือเดินทาง	สถานะ
ไม่พบข้อมูล					

หมายเหตุ: ✎ แก้ไขข้อมูล 🗑 ลบข้อมูล

2. เลือกแถบเมนูย่อยที่ต้องการตรวจสอบสถานะของคนต่างด้าวในแต่ละขั้นตอน โดยแบ่งออกเป็น 4 แถบ คือ

- 1) ขอ Name List
- 2) รอกการชำระเงิน
- 3) ขอ ตท.2
- 4) ขอรับบัตรประจำตัวคนต่างด้าว

1. **ขอ Name List** | 2. รอกการชำระเงิน | 3. ขอ ตท.2 | 4. ขอรับบัตรประจำตัวคนต่างด้าว

1. **ขอ Name List** | 2. รอกการชำระเงิน | 3. ขอ ตท.2 | 4. **ขอรับบัตรประจำตัวคนต่างด้าว**

ค้นหาข้อมูลคนต่างด้าว

เลขบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย ชื่อ-นามสกุลคนต่างด้าว

เลขที่หนังสือเดินทาง ผู้ยื่นคำขอ

สถานที่ทำงาน

ค้นหา

รายการข้อมูลคนต่างด้าว

ลำดับ	เลขประจำตัว 👁	ชื่อ - นามสกุล (Eng)	ผู้ยื่นคำขอ	เลขที่หนังสือเดินทาง	สถานะ
1	0010191236225	MRS. NAN MU KHAUNG SANT	บริษัท วรรณการันันท์ จำกัด	KT360335	รอพิจารณา ตท.2
2	0010341142930	MISS MAY THAN ZAW	บริษัท วรรณการันันท์ จำกัด	MC806469	รอพิจารณา ตท.2

หมายเหตุ: ✎ แก้ไขข้อมูล 🗑 ลบข้อมูล

จำนวนรายการทั้งหมด 2 รายการ

« < 1 > »

3. ตารางแสดงข้อมูลคนต่างด้าวในแต่ละแถบขั้นตอน นายจ้างสามารถคลิกดูข้อมูลคนต่างด้าวได้ที่ ชื่อ - นามสกุล ของคนต่างด้าว

จัดการข้อมูล – บริษัทนำเข้าฯ

ระบบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว (3 สัญชาติ) ตามมติ ครม. วันที่ 20 สิงหาคม 2562
สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน

พุฒิ มิน จำกัด ▾

รายการคำขอ ยื่นคำขอ การนัดหมาย **จัดการข้อมูล**

- ▶ คนต่างด้าว
- ▶ บริษัทนำเข้าฯ**
- ▶ ลูกจ้าง

1. เลือกเมนู “จัดการข้อมูล” > “บริษัทนำเข้าฯ”

จัดการข้อมูล – บริษัทนำเข้าฯ (ต่อ)

ระบบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว (3 สัญชาติ) ตามมติ ครม. วันที่ 20 สิงหาคม 2562
สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน

รายการคำขอ ยื่นคำขอ การนัดหมาย **จัดการข้อมูล**

จัดการข้อมูล > บริษัทนำเข้าฯ

ข้อมูลบริษัทนำคนต่างด้าวมาทำงานในประเทศ

ข้อมูลบริษัทนำเข้า

เลขนิติบุคคล : ██████████
ชื่อบริษัทนำเข้า (ไทย) : พูจี มิน จำกัด
ที่อยู่ : เลขที่ 40 ถนนข้าวหลาม ตำบลแสนสุข อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี
ใบอนุญาตเลขที่ : ██████████
ชื่อผู้รับอนุญาต (ไทย) : นายรินทร์ภาพร เชื้อไชย
โทรศัพท์ : ██████████
อีเมล : ██████████

รายการเอกสารแนบ

ลำดับ	รายการ	ดำเนินการ	วันที่เวลาที่แนบ
1	สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนของบริษัท (รับรองไม่เกิน 6 เดือน)		10 ธ.ค. 2562 เวลา 15:27 น.
2	สำเนาใบอนุญาตนำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศ		10 ธ.ค. 2562 เวลา 15:27 น.

ข้อมูลผู้จัดการ

ลำดับ	เลขที่บัตรประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	ดำเนินการ
1	██████████	นายรินทร์ภาพร เชื้อไชย	

หมายเหตุ : แก้ไขข้อมูล

1. จะพบหน้า “ข้อมูลบริษัทนำคนต่างด้าวมาทำงานในประเทศ”

2. ระบบแสดงข้อมูลบริษัทนำเข้า และ ข้อมูลผู้จัดการจากการลงทะเบียนเข้าใช้งาน

3. หากต้องการแก้ไขข้อมูลของผู้จัดการ คลิกที่ปุ่ม “แก้ไข” จะพบหน้าแก้ไขข้อมูลผู้จัดการ

จัดการข้อมูล – บริษัทนำเข้าฯ (ต่อ)

ระบบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว (3 สัญชาติ) ตามมติ ครม. วันที่ 20 สิงหาคม 2562
สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน

รายการคำขอ ยื่นคำขอ การนัดหมาย **จัดการข้อมูล**

จัดการข้อมูล > บริษัทนำเข้า > ดูรายละเอียดผู้จัดการ

ดูรายละเอียดผู้จัดการ



ข้อมูลผู้จัดการ



เลขที่บัตรประชาชน : ██████████

ชื่อ - นามสกุล (ไทย) : นายธนากร เชื้อไชย

* โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ : ██████████ * อีเมล : ██████████

รายการเอกสารแนบ (รองรับไฟล์ PDF PNG JPG JPEG ขนาดไม่เกิน 3 MB)

ลำดับ	รายการ	ดำเนินการ	วันที่แนบเอกสาร
1	สำเนาบัตรประชาชนของผู้จัดการ หรือผู้รับอนุญาต *		10 ธ.ค. 2562 เวลา 15:27 น.
2	สำเนาบัตรประจำตัวผู้จัดการ		10 ธ.ค. 2562 เวลา 15:27 น.

หมายเหตุ :  แสดงเอกสารแนบ  ลบเอกสารแนบ

ตกลง ยกเลิก

tip

หากต้องการปรับปรุงข้อมูลผู้จัดการ เช่น เลขบัตรประจำตัวประชาชน ชื่อ - นามสกุล ต้องติดต่อให้เจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานจังหวัดใกล้เคียงของท่านเป็นผู้ดำเนินการแก้ไขให้

4. ข้อมูลผู้จัดการที่สามารถปรับปรุงหรือแก้ไขได้ คือ เบอร์โทรศัพท์มือถือที่สามารถติดต่อได้ อีเมล และรายการเอกสารแนบ

5. คลิก “ตกลง” เพื่อบันทึกการแก้ไขข้อมูล

จัดการข้อมูล – ลูกจ้าง

ระบบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว (3 สัญชาติ) ตามมติ ครม. วันที่ 20 สิงหาคม 2562
สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน

รายการคำขอ ยื่นคำขอ การนัดหมาย **จัดการข้อมูล**

จัดการข้อมูล > ลูกจ้าง

จัดการข้อมูลลูกจ้าง

- ▶ คนต่างด้าว
- ▶ บริษัทนำเข้า
- ▶ ลูกจ้าง**

1. เลือกเมนู “จัดการข้อมูล” > “ลูกจ้าง”

จัดการข้อมูล – ลูกจ้าง (ต่อ)

ระบบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว (3 สัญชาติ) ตามมติ ครม. วันที่ 20 สิงหาคม 2562
สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน

เอช แมน เอเชีย จำกัด

รายการคำขอ ยื่นคำขอ การนัดหมาย **จัดการข้อมูล**

จัดการข้อมูล > ลูกจ้าง

จัดการข้อมูลลูกจ้าง

ค้นหาข้อมูลลูกจ้าง

เลขที่บัตรประชาชน

ชื่อ-นามสกุล

จังหวัดที่ทำงาน

สถานะ

รายชื่อลูกจ้างผู้ดำเนินการแทนบริษัทหน้าเข้า

ลำดับ	เลขที่บัตรประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	จังหวัดที่ทำงาน	สถานะ	ดำเนินการ
ไม่พบข้อมูล					

หมายเหตุ : แก้ไขข้อมูล

จำนวนรายการทั้งหมด 0 รายการ

« < 1 > »

2. จะพบหน้า “จัดการข้อมูลลูกจ้าง”

3. คลิก “เพิ่มลูกจ้าง”

จัดการข้อมูล – ลูกจ้าง (ต่อ)

The screenshot shows the 'จัดการข้อมูล' (Manage Information) section of the e-Workpermit (CLM) system. The header includes the system name 'ระบบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว (3 สัญชาติ) ตามมติ ครม. วันที่ 20 สิงหาคม 2562' and the user 'เชช แมน เอเชีย จำกัด'. The navigation menu has 'จัดการข้อมูล' selected. The breadcrumb trail is 'จัดการข้อมูล > ลูกจ้าง > เพิ่มลูกจ้าง'. A red box highlights the 'เพิ่มข้อมูลลูกจ้าง' (Add Employee Information) button. Below it is the 'ตรวจสอบข้อมูลลูกจ้าง' (Check Employee Information) section, which contains a text input field for 'เลขที่บัตรประชาชน หรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว' and a green 'ตรวจสอบ' (Check) button. Red lines connect these elements to numbered instructions.

เพิ่มข้อมูลลูกจ้าง

4. จะพบหน้า “เพิ่มข้อมูลลูกจ้าง”

ตรวจสอบข้อมูลลูกจ้าง

* เลขที่บัตรประชาชน หรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว

ตรวจสอบ

5. กรอกเลขที่บัตรประชาชน หรือ
เลขใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว

6. คลิก “ตรวจสอบ”

หากเลขที่บัตรประชาชนหรือเลขใบสำคัญคนต่างด้าวซ้ำกับฐานข้อมูล
ที่มีอยู่จะไม่สามารถเพิ่มลูกจ้างท่านนี้ได้

จัดการข้อมูล – ลูกจ้าง (ต่อ)

ระบบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว (3 สัญชาติ) ตามมติ ครม. วันที่ 20 สิงหาคม 2562
สำนักงานแรงงานต่างด้าว กรมการกงสุล กรมการตรวจคนเข้าเมือง กระทรวงแรงงาน เลข แ मन เอเซีย จำกัด

รายการคำขอ ยื่นคำขอ การนัดหมาย จัดการข้อมูล

จัดการข้อมูล > ลูกจ้าง > เพิ่มลูกจ้าง

เพิ่มข้อมูลลูกจ้าง

ตรวจสอบข้อมูลลูกจ้าง

* เลขที่บัตรประชาชน หรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว

ข้อมูลลูกจ้าง

เลขที่บัตร

* ประเภทบัตร บัตรประชาชน ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว

* คำนำหน้า

* ชื่อ (ไทย) * นามสกุล (ไทย)

คำนำหน้า (Eng)

* ชื่อ (Eng) * นามสกุล (Eng)

* จังหวัดที่ทำงาน

* โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ * อีเมล

* สถานะ ใช้งาน ระงับการใช้งาน

7. กรอกข้อมูลลูกจ้างและเลือกสถานะการใช้งาน

8. แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาจากเจ้าหน้าที่ เมื่อลูกจ้างท่านนี้เป็นผู้ดำเนินการแทนนายจ้าง ระบบจะแสดงชื่อผู้ยื่นคำขอ

รายการเอกสารแนบ (รองรับไฟล์ PDF PNG JPG JPEG ขนาดไม่เกิน 3 MB)

ลำดับ	รายการ	ดำเนินการ	วันที่แนบเอกสาร
1	สำเนาบัตรประชาชน หรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว *	<input type="button" value="แนบไฟล์"/>	
2	สำเนาบัตรประจำตัวลูกจ้าง	<input type="button" value="แนบไฟล์"/>	

หมายเหตุ:

9. คลิก “ตกลง” เพื่อบันทึกข้อมูลลูกจ้าง

โดยลูกจ้างจะใช้เลขที่บัตรประชาชนหรือเลขใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว เป็นชื่อผู้ใช้งานในการเข้าระบบ

tip

ลูกจ้างของบริษัทนำเข้ามา ในการเข้าใช้งานระบบครั้งแรก ระบบจะตั้งต้นให้ ชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน เป็นตัวเดียวกัน โดยสามารถเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านได้ โดยคลิก “ลืมห้าผ่าน” ที่หน้าเข้าสู่ระบบ

จัดการข้อมูล - ลูกจ้าง

ระบบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว (3 สัญชาติ) ตามมติ ครม. วันที่ 20 สิงหาคม 2562
สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน

เชช แมน เอเชีย จำกัด

รายการคำขอ ยื่นคำขอ การนัดหมาย **จัดการข้อมูล**

จัดการข้อมูล > ลูกจ้าง

บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

จัดการข้อมูลลูกจ้าง

ค้นหาข้อมูลลูกจ้าง

เลขที่บัตรประชาชน

จังหวัดที่ทำงาน

ชื่อ-นามสกุล

สถานะ

รายชื่อลูกจ้างผู้ดำเนินการแทนบริษัทนำเข้า

ลำดับ	เลขที่บัตรประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	จังหวัดที่ทำงาน	สถานะ	ดำเนินการ
1	<input type="text"/>	นางสาวไอวาริล ทรัพย์ทวี	กรุงเทพมหานคร	ใช้งาน	<input type="button" value="แก้ไข"/>

หมายเหตุ :

จำนวนรายการทั้งหมด 1 รายการ

« < 1 > »

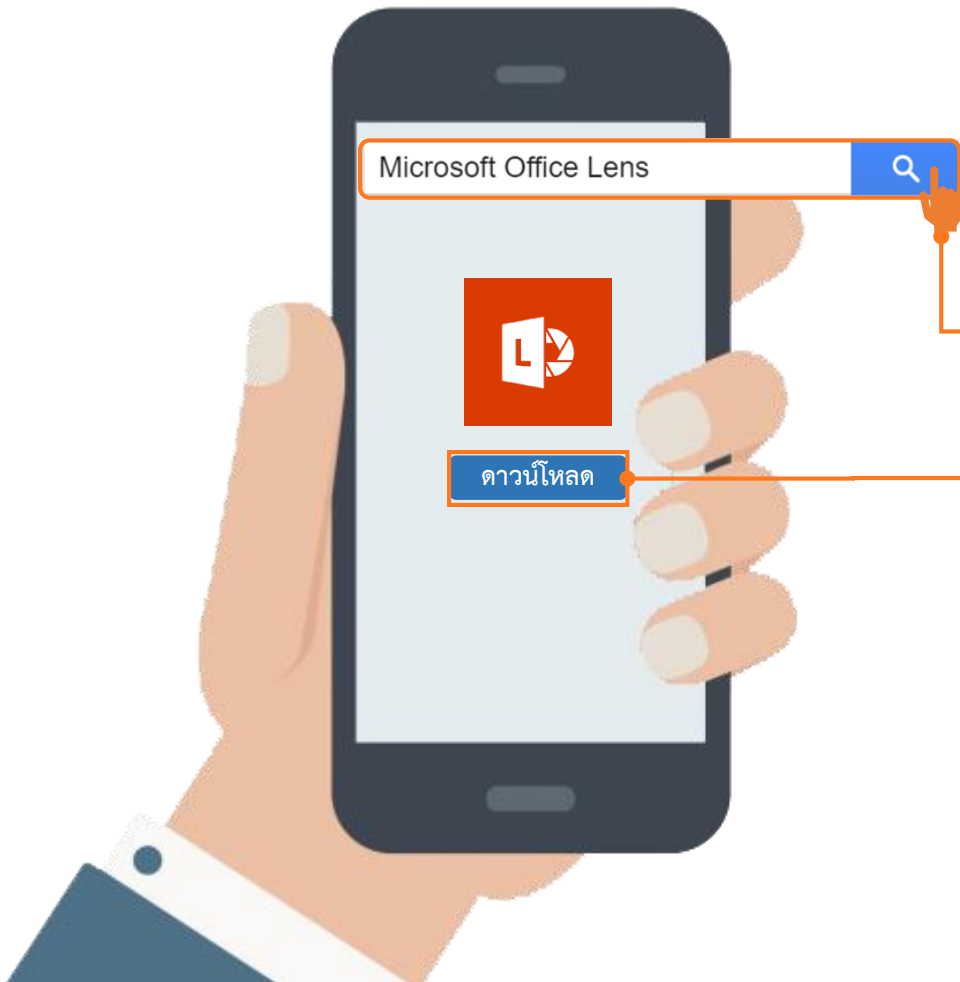
10. ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน
“บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”

11. ตารางแสดงรายชื่อลูกจ้างภายใต้
บริษัทนำเข้าฯ ของท่าน

tip หากต้องการแก้ไขข้อมูลลูกจ้างหรือ
เปลี่ยนสถานะการใช้งาน ให้ไปที่ปุ่มแก้ไข

แนะนำวิธีการนำภาพถ่ายแปลงเป็นไฟล์ pdf ด้วยโทรศัพท์มือถือ (สำหรับโทรศัพท์ระบบปฏิบัติการ IOS)

การดาวน์โหลดแอปเพื่อนำภาพถ่ายแปลงเป็นไฟล์ pdf ด้วยโทรศัพท์มือถือ



1. ดาวน์โหลดแอปเพื่อแปลงไฟล์เป็น pdf

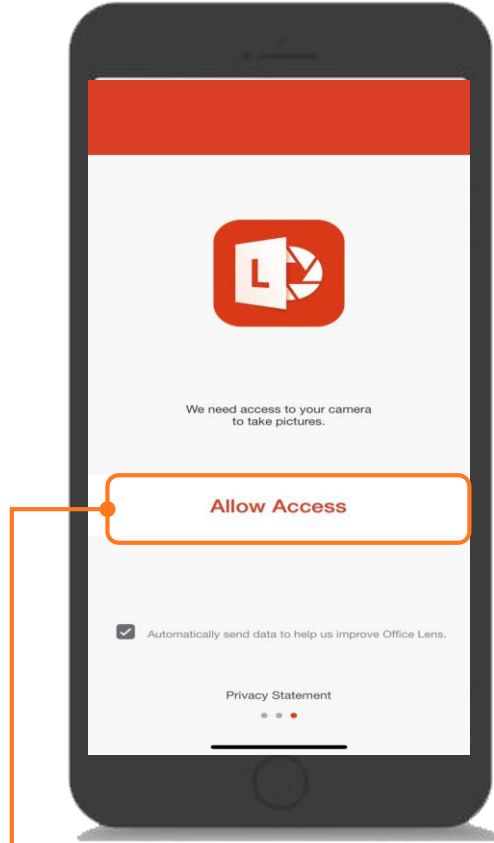
➤ กรณีมือถือของท่านเป็น IOS เปิด App Store



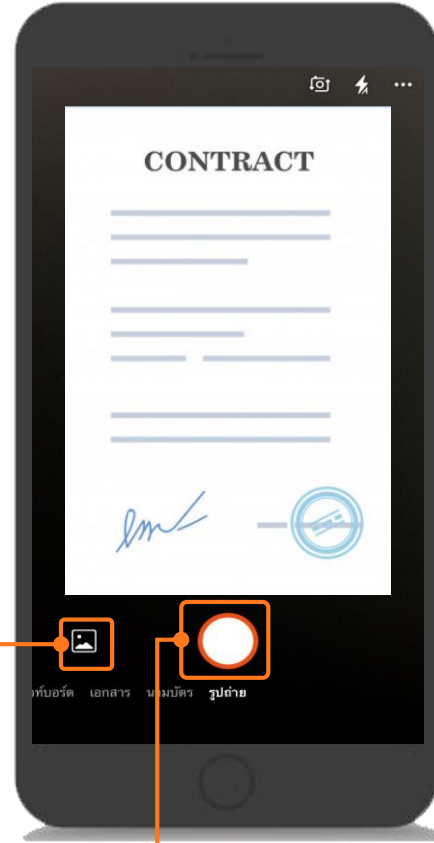
2. แล้วพิมพ์ “Microsoft Office Lens” ในช่องค้นหา แล้วกดปุ่มค้นหา

3. ระบบแสดงแอป  ให้ท่านทำการกดดาวน์โหลด

การนำภาพถ่ายแปลงเป็นไฟล์ pdf ด้วยโทรศัพท์มือถือ (สำหรับ IOS)



1. เปิดแอป “Microsoft Office Lens” ในมือถือของท่าน กดปุ่ม “Allow Access” ที่หน้าจอแอป



2. กรณีที่ท่านต้องการถ่ายภาพ ให้ท่านการกดปุ่ม “ถ่ายภาพ”

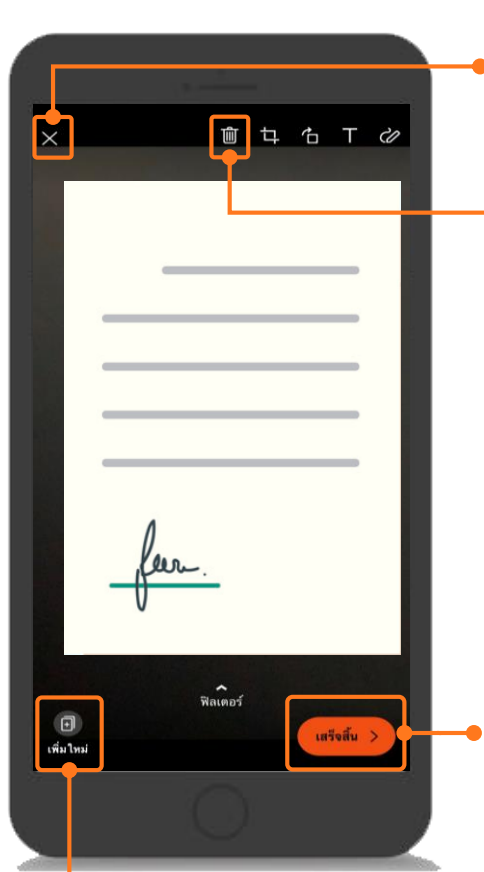
3. กรณีที่ท่านมีภาพที่ต้องการแปลงเป็นไฟล์ pdf อยู่แล้ว ให้ท่านเลือกที่ปุ่ม “ภาพ”



3.1 กรณีท่านกดที่ปุ่ม “ภาพ” แอปแสดงภาพ ในมือถือของท่าน ให้ท่านเลือกภาพที่ต้องการแปลงเป็นไฟล์ pdf

4. แอปจะแสดงจำนวนรูปภาพทั้งหมดที่ท่านได้ทำการเพิ่มไว้

การนำภาพถ่ายแปลงเป็นไฟล์ pdf ด้วยโทรศัพท์มือถือ (สำหรับ IOS) (ต่อ)

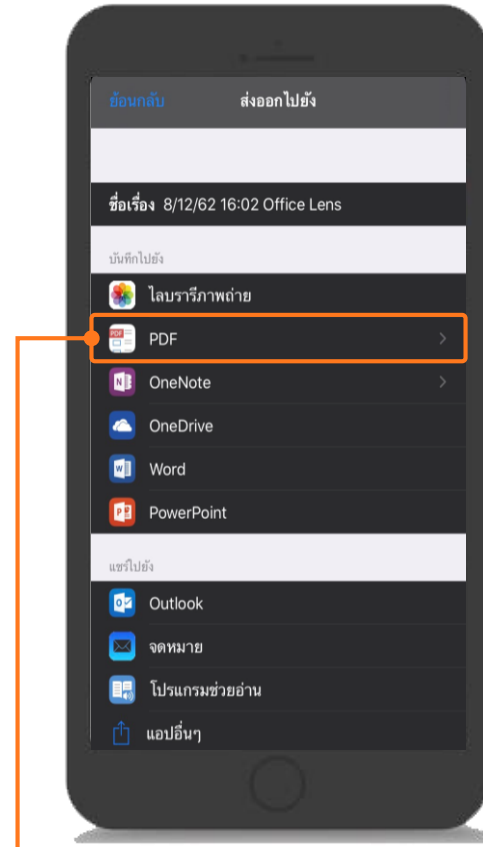


6. ปุ่ม “กากบาท” คือ การลบทั้งรูปทั้งหมดที่ท่านเพิ่มมา

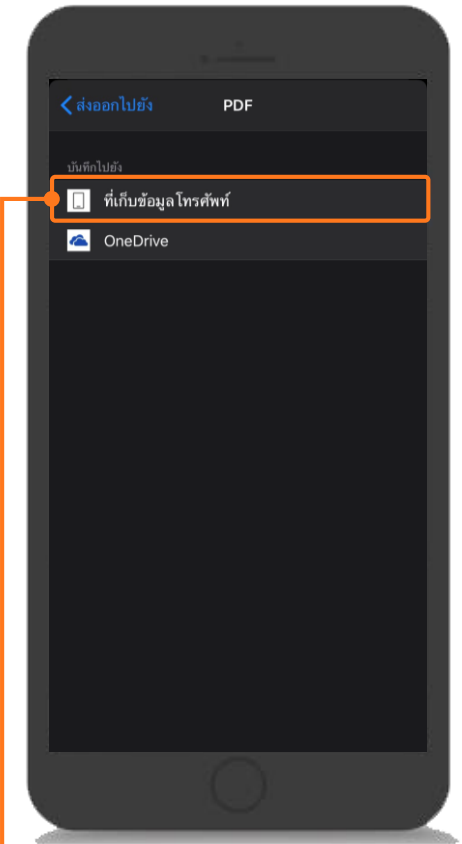
7. ปุ่ม “ถังขยะ” คือ การลบทั้งรูปเพียงรูปเดียว โดยจะรูปที่ท่านทำการเปิดอยู่

8. เมื่อท่านเลือกรูปภาพที่ต้องการแปลงไฟล์เป็น pdf เรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม “เสร็จสิ้น”

5. หากท่านต้องการเพิ่มรูปภาพมากกว่า 1 รูป ให้กดที่ปุ่ม “เพิ่มใหม่” ที่มุมซ้ายด้านล่างของแอป เมื่อกดแอปจะแสดงหน้าจอให้ท่านเลือกรูปภาพในมือถือ หรือถ่ายภาพ ดังตัวอย่างข้อที่ 6 และ 7




9. เลือก “PDF”



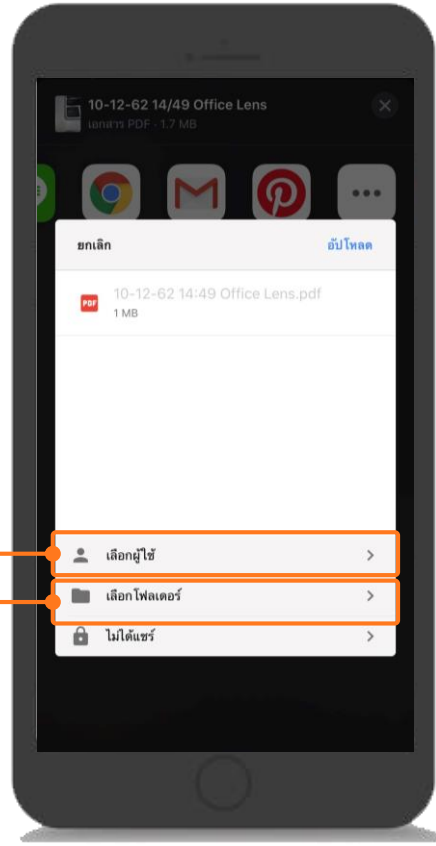
10. เลือกที่จัดเก็บไฟล์ที่ท่านต้องการจัดเก็บ

การนำภาพถ่ายแปลงเป็นไฟล์ pdf ด้วยโทรศัพท์มือถือ (สำหรับ IOS) (ต่อ)



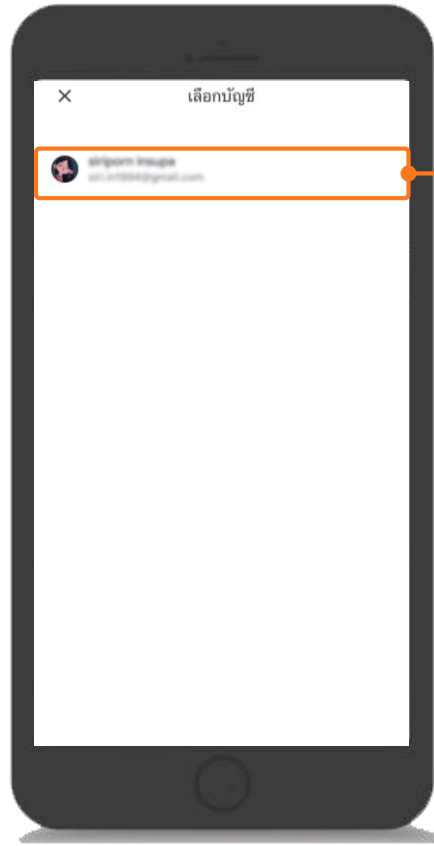
หมายเหตุ : ข้อ 14. กรณีมือถือของท่านไม่มี “ไดรฟ์” ให้ท่านดำเนินการดาวน์โหลดแอปเพื่อจัดเก็บไฟล์ก่อน
ให้ท่านเปิด App Store  แล้วพิมพ์ “Google ไดรฟ์” ในช่องค้นหา แล้วกดปุ่มค้นหา และทำการดาวน์โหลดแอปลงมือถือ

การนำภาพถ่ายแปลงเป็นไฟล์ pdf ด้วยโทรศัพท์มือถือ (สำหรับ IOS) (ต่อ)

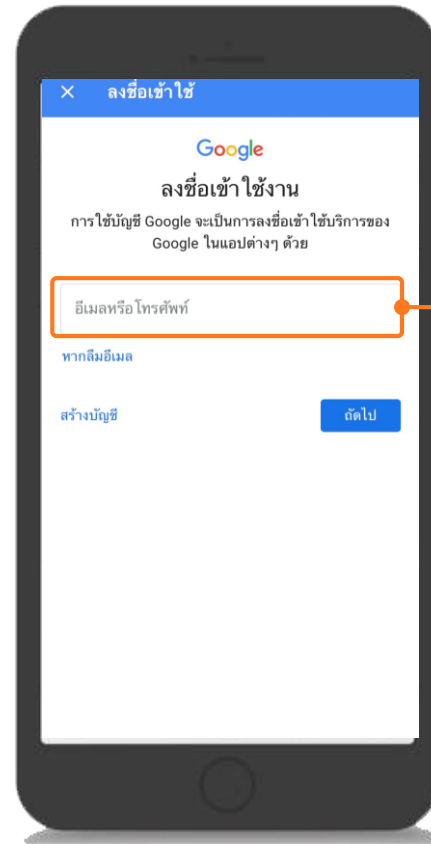


17. กรณีท่านมีการลงชื่อเข้าใช้งาน “โดรฟ์” เรียบร้อยแล้ว ให้เลือกโฟลเดอร์ที่ต้องการจัดเก็บไฟล์ ดำเนินการต่อในข้อ. 20

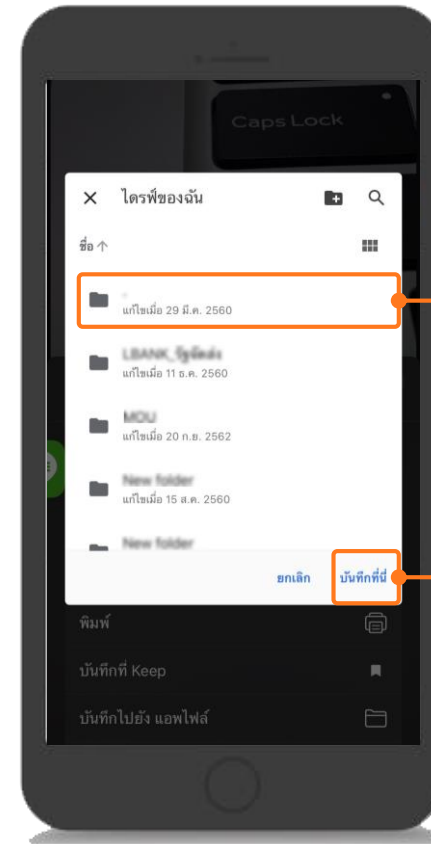
16. กรณีท่านยังไม่ได้ดำเนินการลงชื่อเข้าใช้งาน “โดรฟ์” ให้เลือกผู้ใช้งานก่อน ดำเนินการตั้งข้อ. 18 หรือลงชื่อเข้าใช้งาน ดำเนินการตั้งข้อ. 19



18. เลือกผู้ใช้งาน



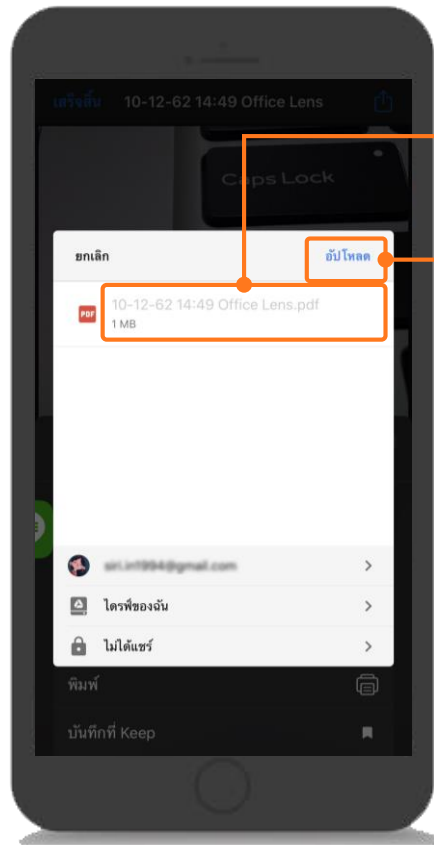
19. ลงชื่อเข้าใช้งาน



20. เลือกโฟลเดอร์ที่ต้องการจัดเก็บไฟล์

21. เมื่อเลือกโฟลเดอร์เรียบร้อยแล้ว กดที่ปุ่ม “บันทึกที่นี่”

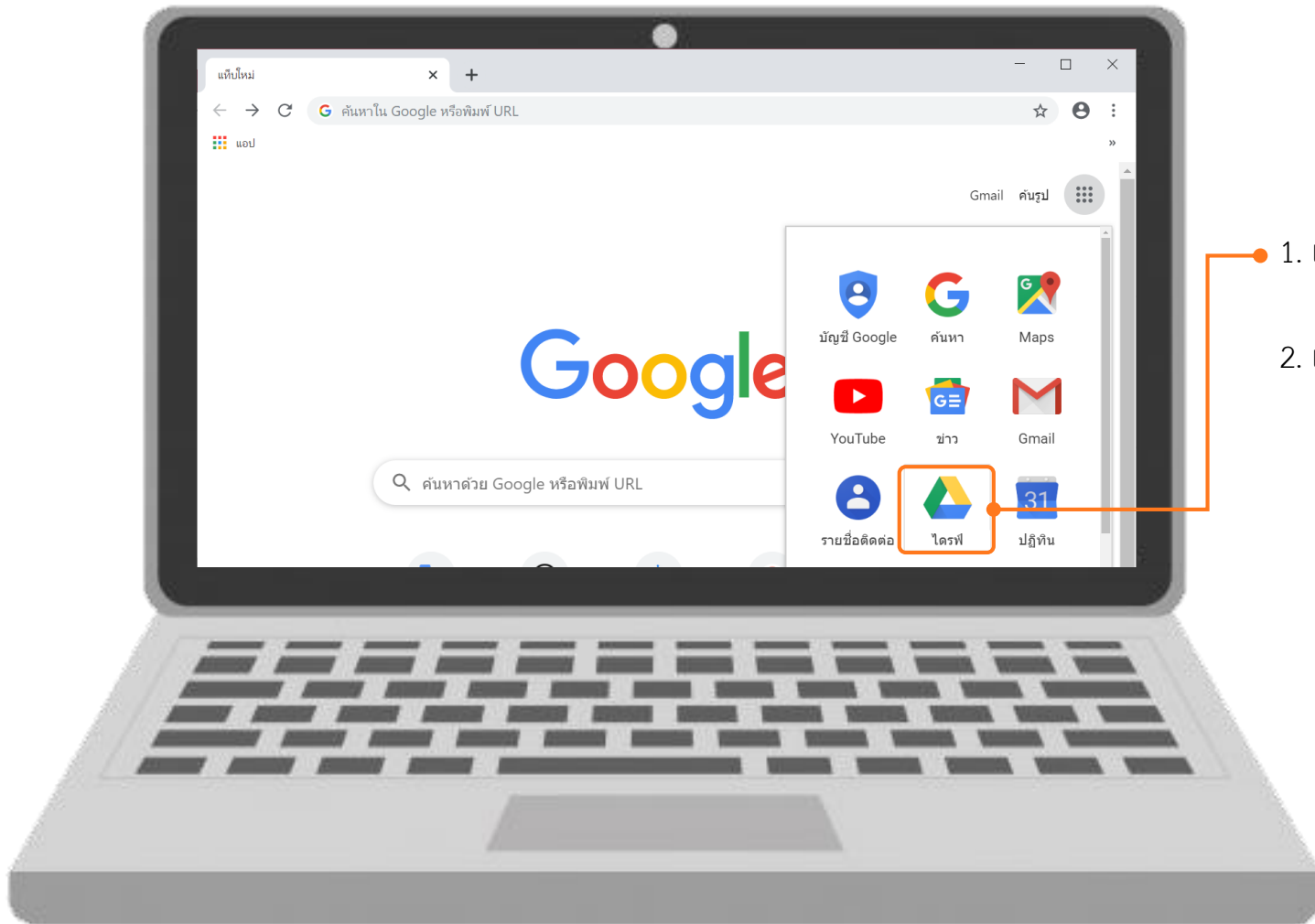
การนำภาพถ่ายแปลงเป็นไฟล์ pdf ด้วยโทรศัพท์มือถือ (สำหรับ IOS) (ต่อ)



22. สามารถเปลี่ยนชื่อไฟล์ได้

23. เมื่อเลือกผู้ใช้งาน และโฟลเดอร์ที่ต้องการจัดเก็บไฟล์เรียบร้อยแล้ว ให้กดที่ปุ่ม “อัปโหลด”

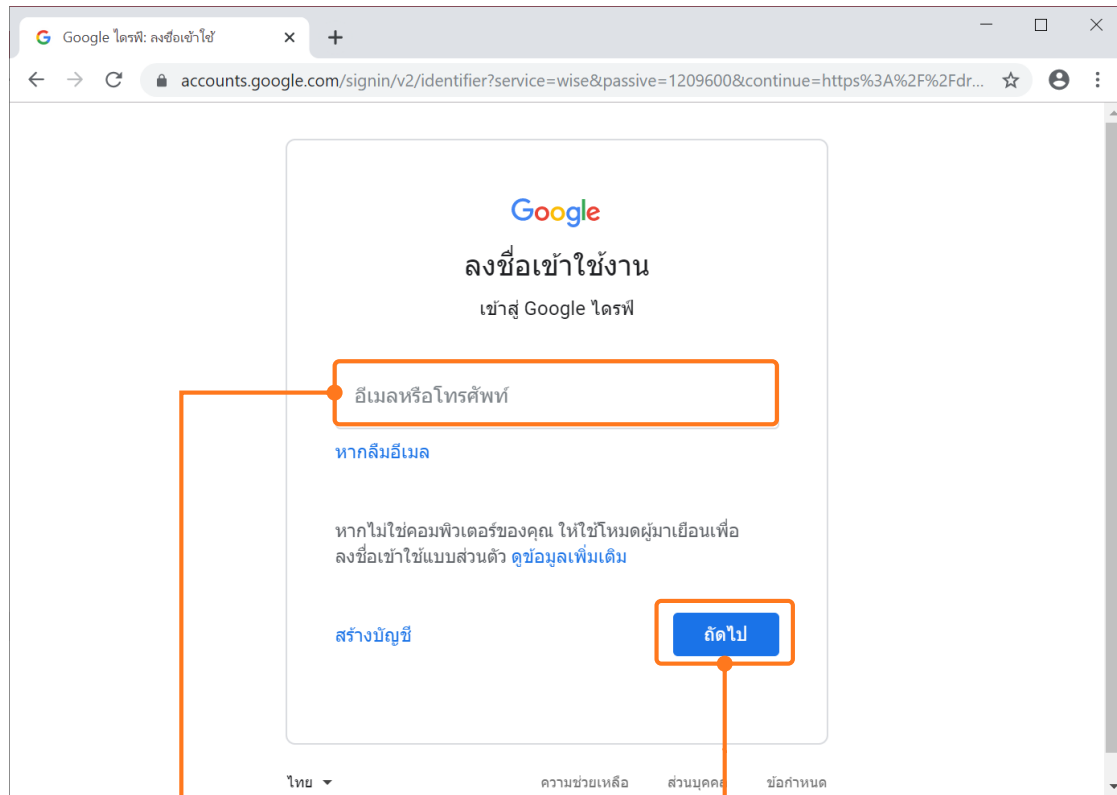
การนำไฟล์ pdf ในโทรศัพท์มือถือเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ (สำหรับ IOS)



1. เปิด Google Chrome บนคอมพิวเตอร์ของท่าน และคลิกที่ตัวเลือกรายการ

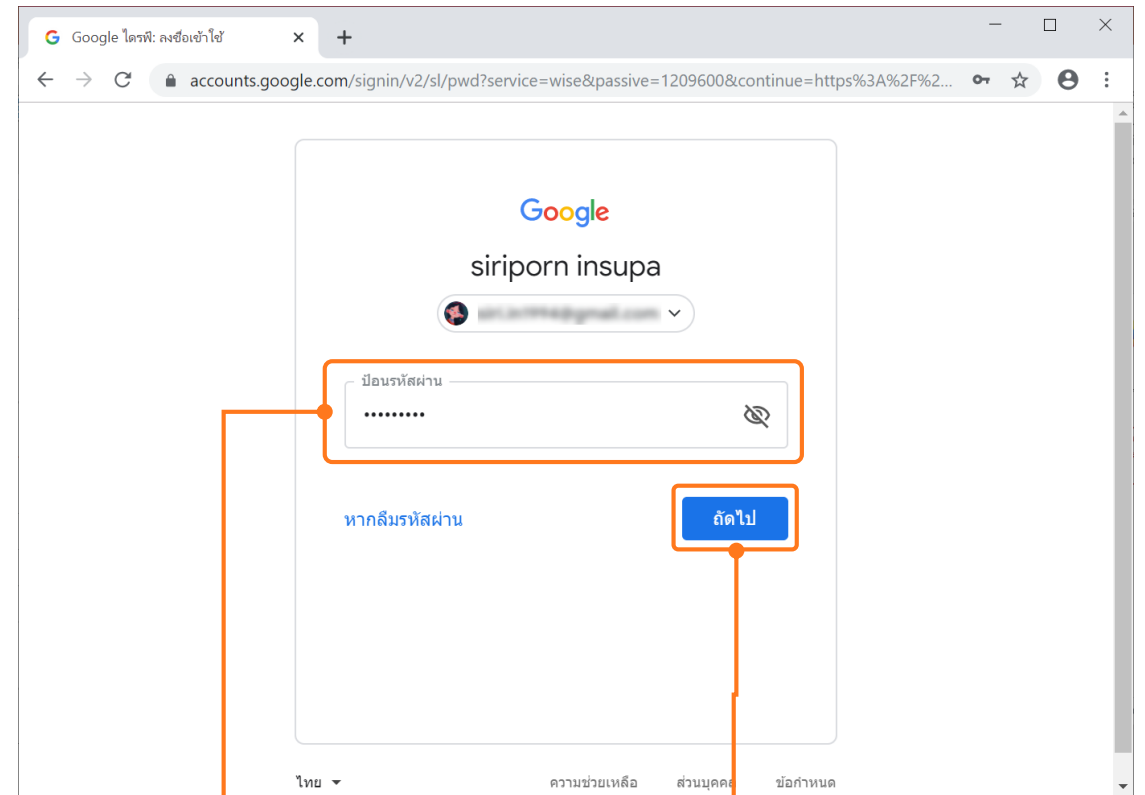
2. เลือกไดรฟ์

การนำไฟล์ pdf ในโทรศัพท์มือถือเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ (สำหรับ IOS) (ต่อ)



4. เมื่อกรอกอีเมลหรือโทรศัพท์เรียบร้อยแล้ว
คลิกที่ปุ่ม “ถัดไป”

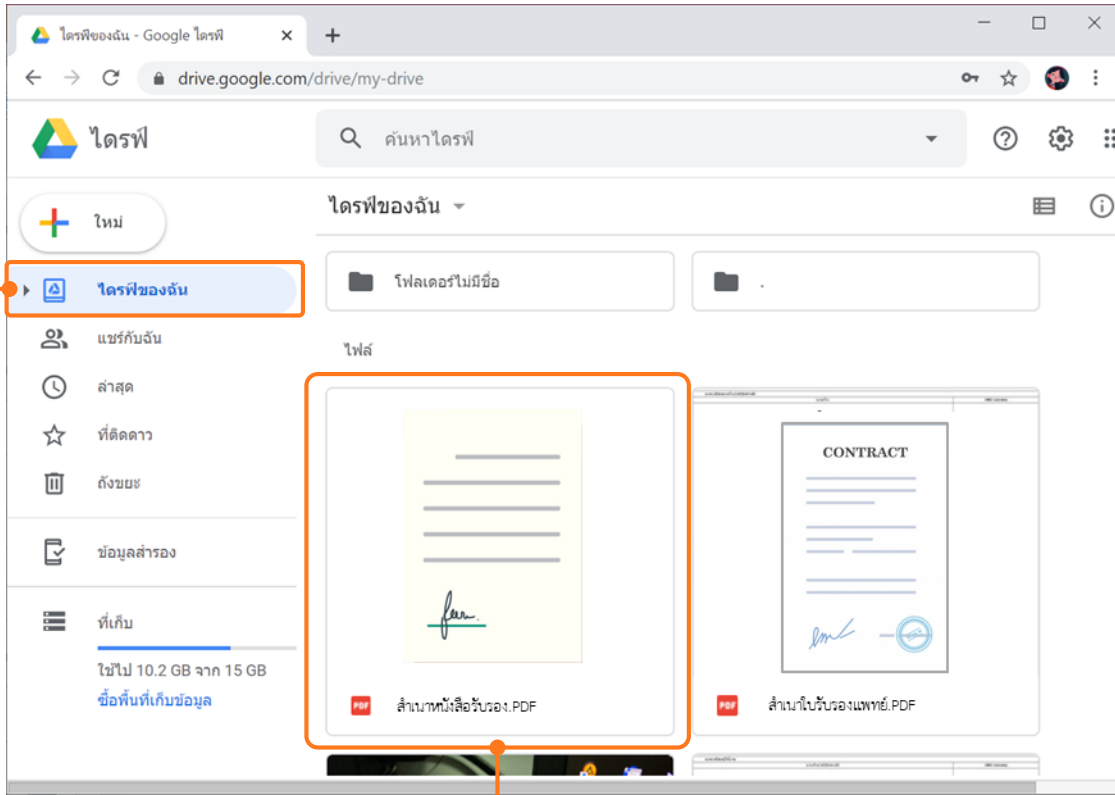
3. กรอกอีเมลหรือโทรศัพท์ ตามผู้ใช้งานที่ท่านดำเนินการบันทึกไฟล์ไว้
ณ ตอนดำเนินการในมือถือดังหน้าที่ 8



6. เมื่อกรอกรหัสผ่านเรียบร้อยแล้ว
คลิกที่ปุ่ม “ถัดไป”

5. กรอกรหัสผ่าน บัญชีผู้ใช้งานของท่าน

การนำไฟล์ pdf ในโทรศัพท์มือถือเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ (สำหรับ IOS) (ต่อ)

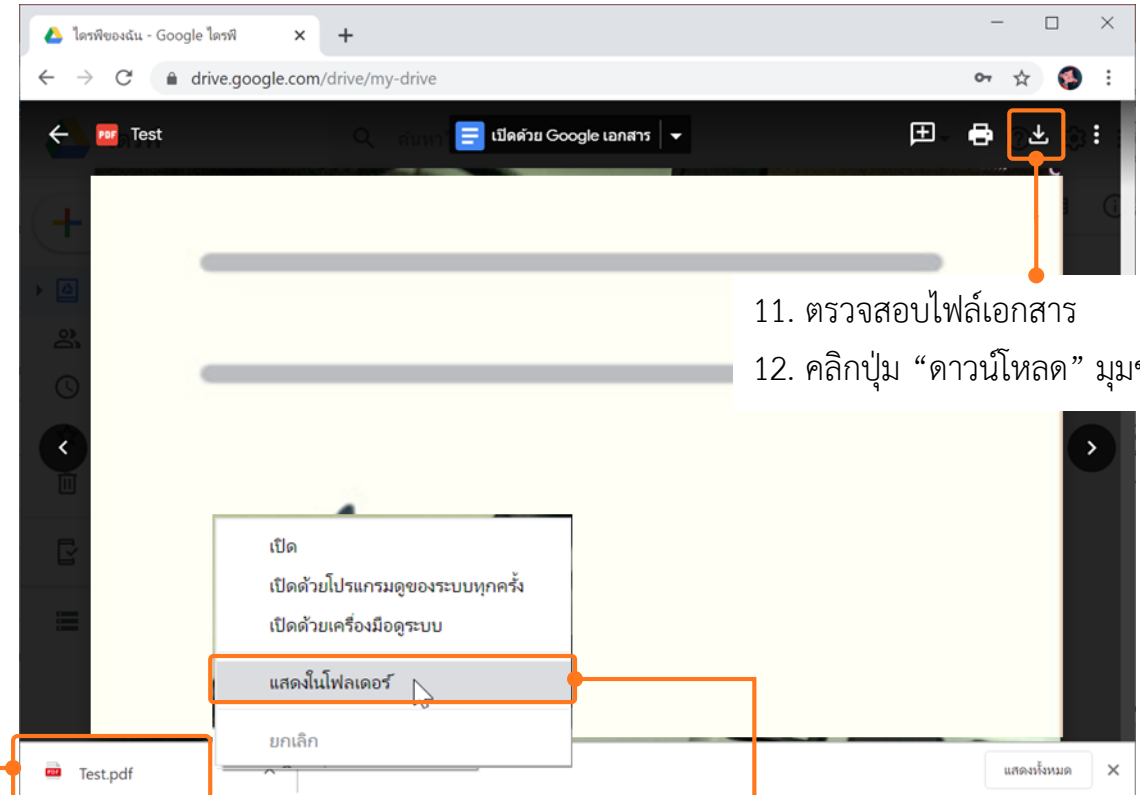


7. เลือก “ไดรฟ์ของฉัน”

8. เลือกโฟลเดอร์ที่ท่านดำเนินการจัดเก็บไฟล์ไว้

9. เลือกไฟล์ที่ท่านต้องการดาวน์โหลดลงคอมพิวเตอร์

10. ดับเบิลคลิกไฟล์ที่ท่านเลือกเพื่อตรวจสอบไฟล์เอกสาร



11. ตรวจสอบไฟล์เอกสาร

12. คลิกปุ่ม “ดาวน์โหลด” มุมขวามือด้านบน

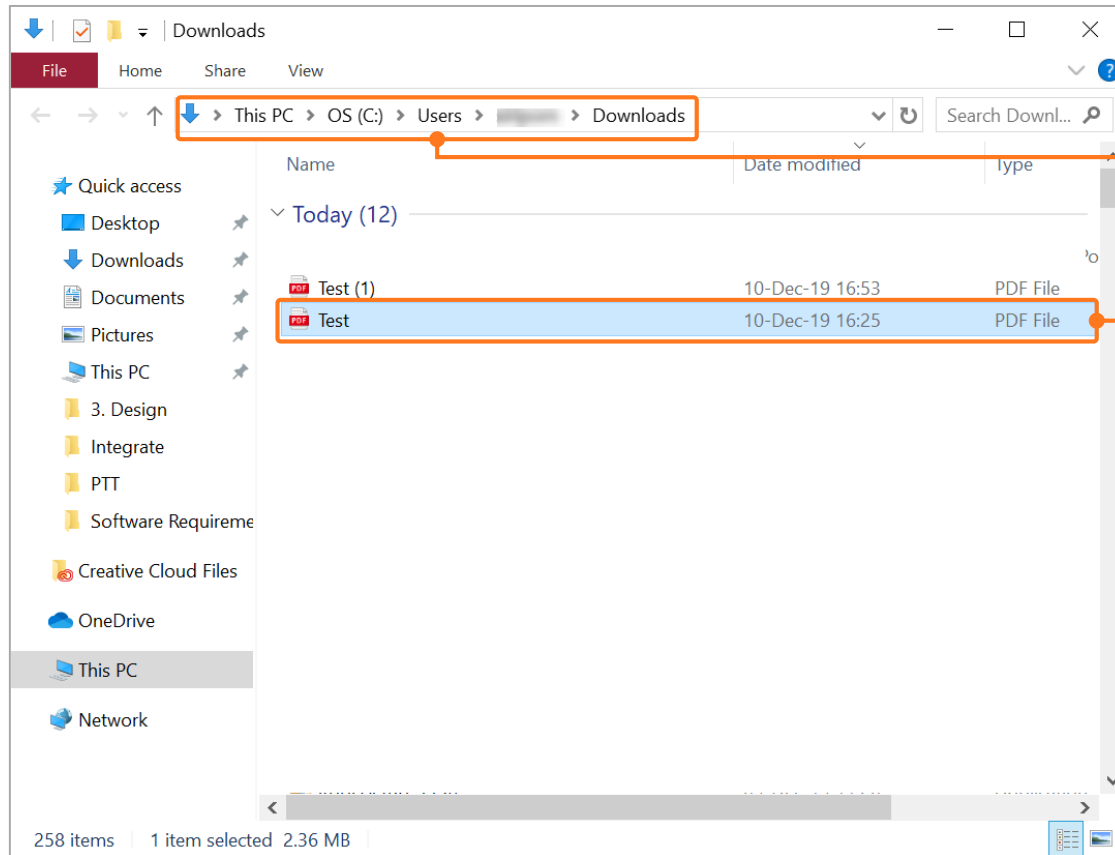
13. เมื่อคลิกดาวน์โหลดแล้ว แถบด้านล่าง

จะแสดงไฟล์ที่ท่านดาวน์โหลดมา

14. คลิกขวาที่เมาส์

15. เมื่อคลิกขวาที่เมาส์แล้ว ให้เลือก “แสดงในโฟลเดอร์”
เพื่อดูที่จัดเก็บไฟล์ของท่าน

การนำไฟล์ pdf ในโทรศัพท์มือถือเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ (สำหรับ IOS) (ต่อ)

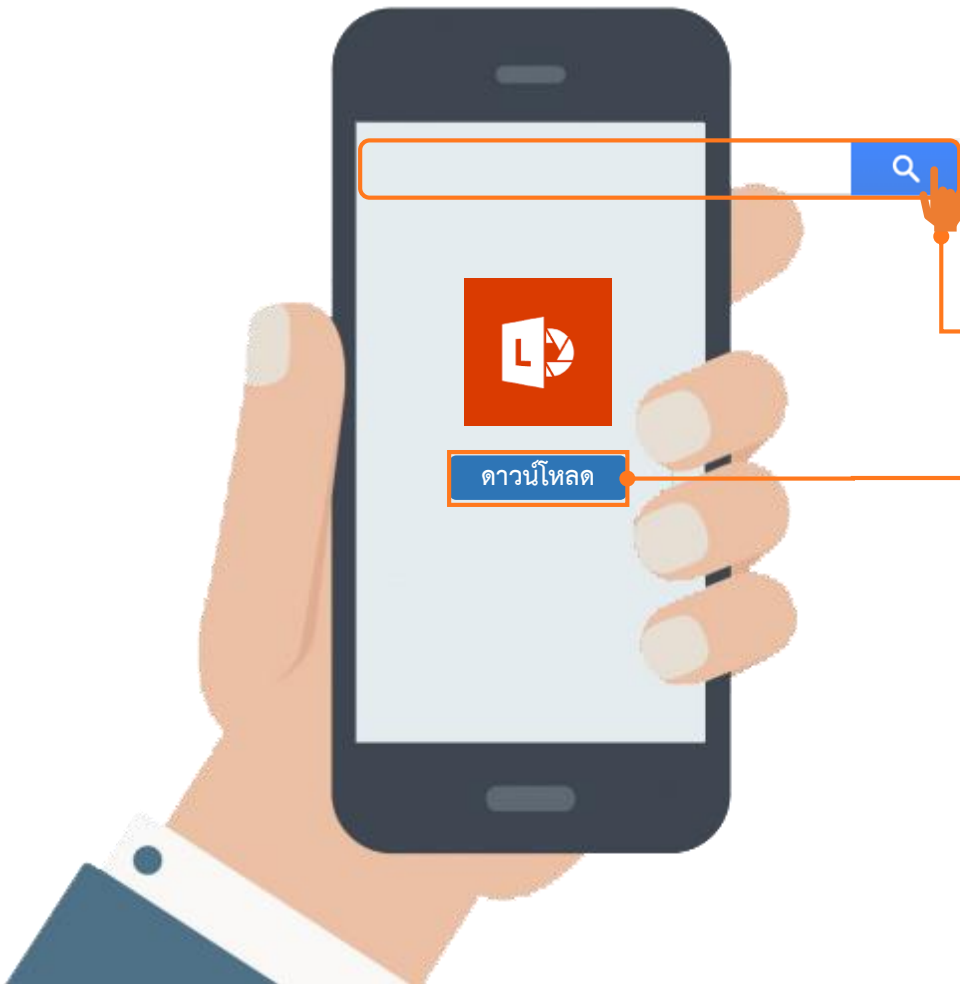


16. แสดงที่อยู่ที่จัดเก็บไฟล์หรือเอกสาร

17. แสดงไฟล์ที่ดาวน์โหลดมา

แนะนำวิธีการนำภาพถ่ายแปลงเป็นไฟล์ pdf ด้วยโทรศัพท์มือถือ (สำหรับโทรศัพท์ระบบปฏิบัติการ Android)

การดาวน์โหลดแอปเพื่อนำภาพถ่ายแปลงเป็นไฟล์ pdf ด้วยโทรศัพท์มือถือ



1. ดาวน์โหลดแอปเพื่อแปลงไฟล์เป็น pdf

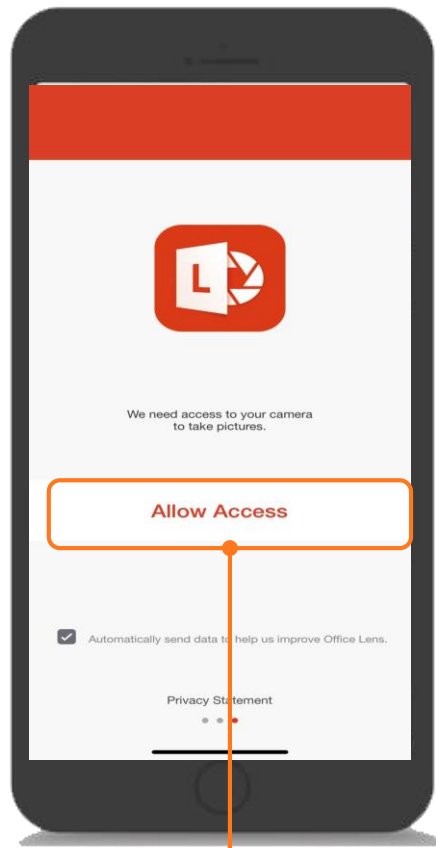
➤ กรณีมือถือของท่านเป็น Android เปิด App Play Store



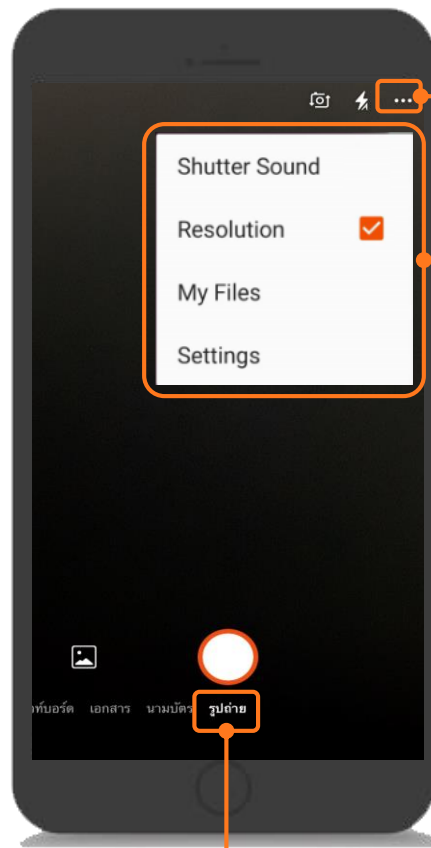
2. แล้วพิมพ์ “Microsoft Office Lens” ในช่องค้นหา แล้วกดปุ่มค้นหา

3. ระบบแสดงแอป  ให้ท่านทำการกดดาวน์โหลด

การนำภาพถ่ายแปลงเป็นไฟล์ pdf ด้วยโทรศัพท์มือถือ (สำหรับ Android)



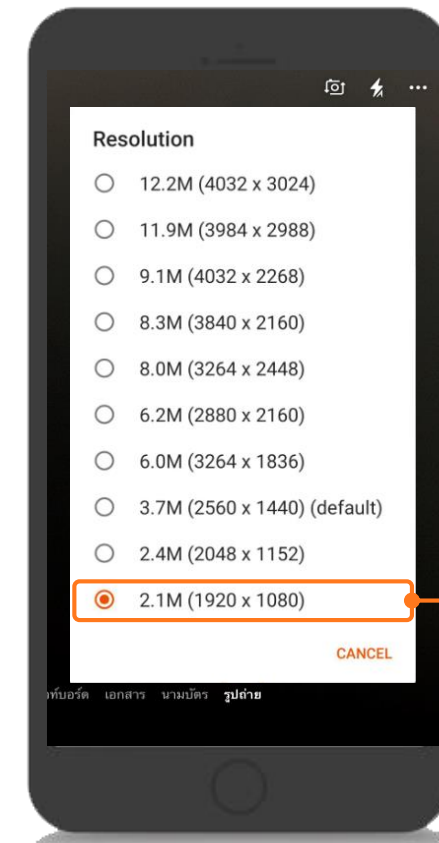
1. เปิดแอป “Microsoft Office Lens” ในมือถือของท่าน
กดปุ่ม “Allow Access” ที่หน้าแอป



2. เลือกเป็น “รูปภาพ”

3. ให้ท่านกดปุ่ม ... ที่มุมขวาบนของแอป

4. กดเลือก “Resolution”



5. เลือก “2.1M (1920 x 1080)”

การนำภาพถ่ายแปลงเป็นไฟล์ pdf ด้วยโทรศัพท์มือถือ (สำหรับ Android) (ต่อ)



7. กรณีท่านต้องการถ่ายภาพให้ท่านการกดปุ่ม “ถ่ายภาพ”

6. กรณีท่านมีภาพที่ต้องการแปลงเป็นไฟล์ pdf อยู่แล้ว ให้ท่านเลือกที่ปุ่ม “ภาพ”



8. แอปจะแสดงจำนวนรูปภาพทั้งหมดที่ท่านได้ทำการเพิ่มไว้

6.1. กรณีท่านกดที่ปุ่ม “ภาพ” แอปแสดงภาพในมือถือของท่าน ให้ท่านเลือกภาพที่ต้องการแปลงเป็นไฟล์ pdf



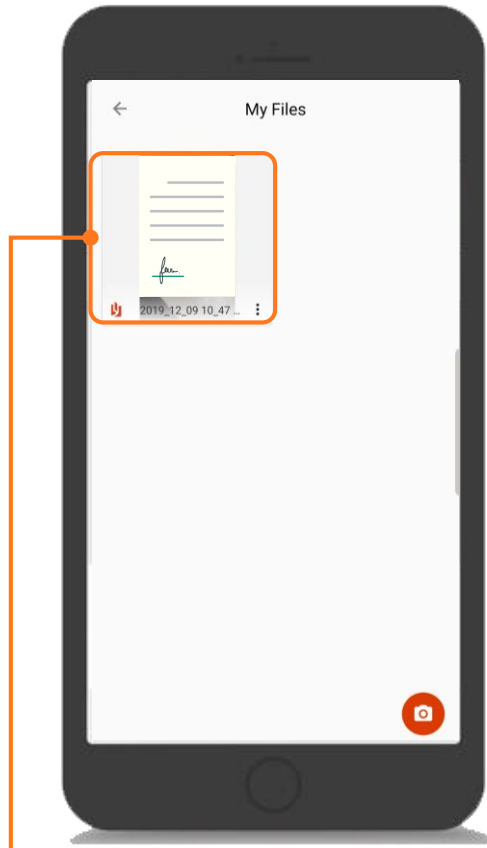
10. ปุ่ม “กากบาท” คือ การลบทิ้งรูปทั้งหมดที่ท่านเพิ่มมา

11. ปุ่ม “ถังขยะ” คือ การลบทิ้งรูปเพียงรูปเดียว โดยจะรูปที่ท่านทำการเปิดอยู่

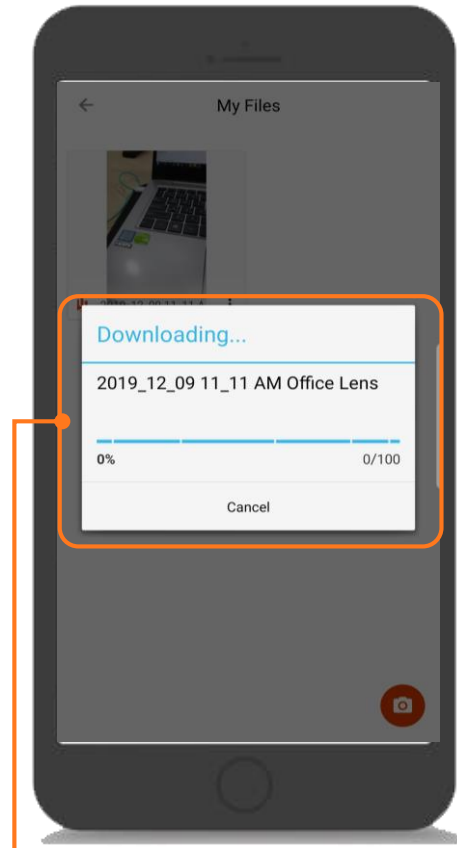
12. เมื่อท่านเลือกรูปภาพที่ต้องการแปลงไฟล์เป็น pdf เรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม “เสร็จสิ้น”

9. หากท่านต้องการเพิ่มรูปภาพมากกว่า 1 รูป ให้กดที่ปุ่ม “เพิ่มใหม่” ที่มุมซ้ายด้านล่างของแอป เมื่อกดแอปจะแสดงหน้าจอให้ท่านเลือกรูปภาพในมือถือ หรือถ่ายภาพ ดังตัวอย่างข้อที่ 6 และ 7

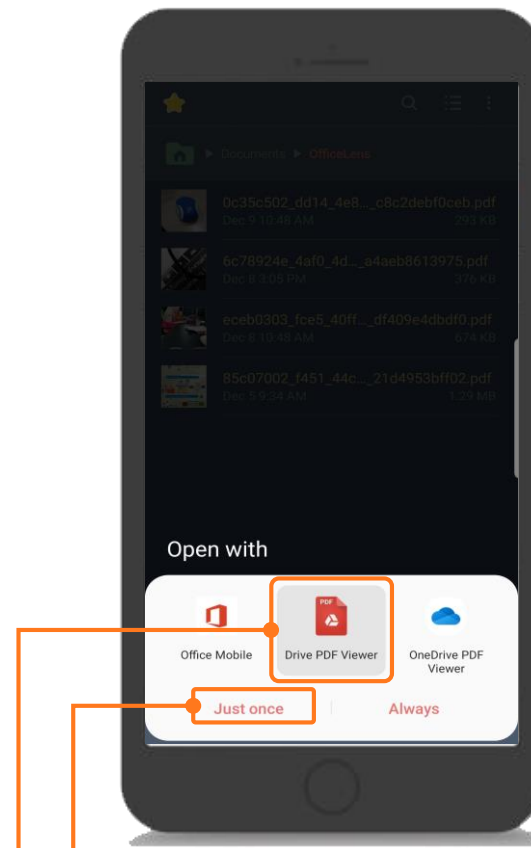
การนำภาพถ่ายแปลงเป็นไฟล์ pdf ด้วยโทรศัพท์มือถือ (สำหรับ Android) (ต่อ)



13. เลือกไฟล์ที่ท่านต้องการจัดเก็บ



14. เมื่อกดที่รูปภาพ แอปจะแสดงการดาวน์โหลดรูป



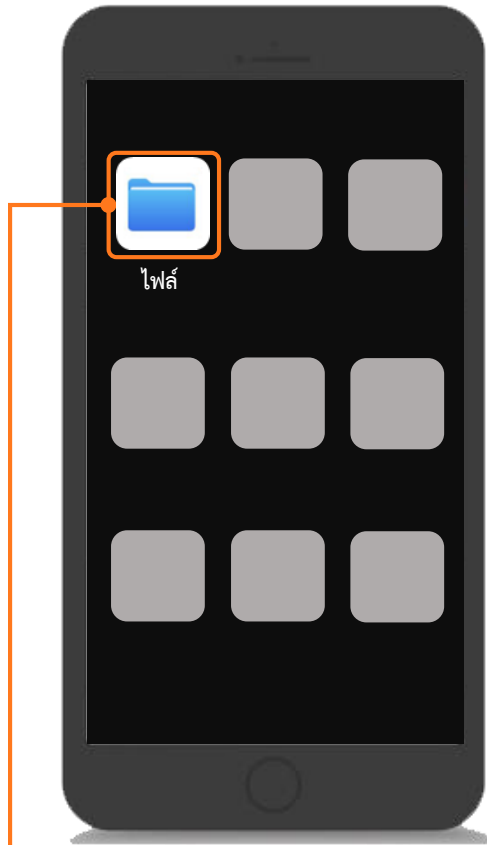
16. เลือก "Just once"

15. แอปจะถามว่าท่านต้องการเปิดไฟล์ที่ใด ให้เลือก "Drive PDF Viewer"

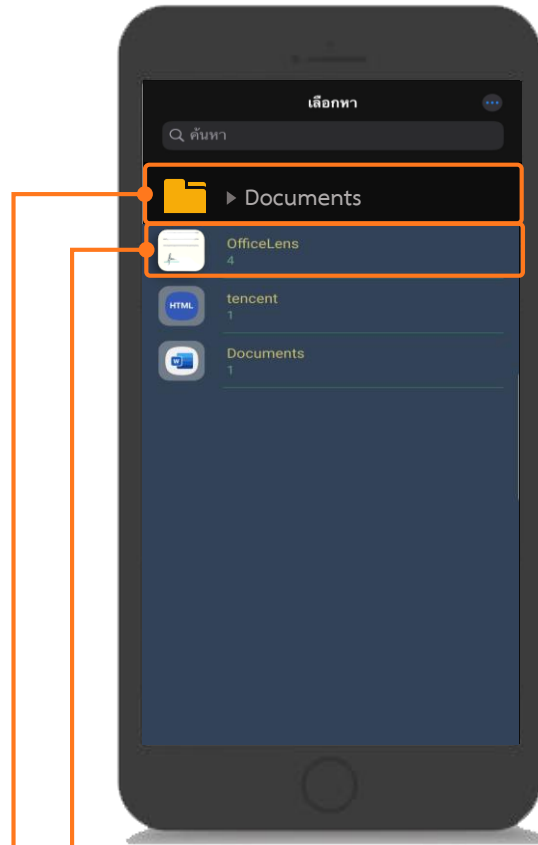


17. แสดงไฟล์ PDF

การนำภาพถ่ายแปลงเป็นไฟล์ pdf ด้วยโทรศัพท์มือถือ (สำหรับ Android) (ต่อ)

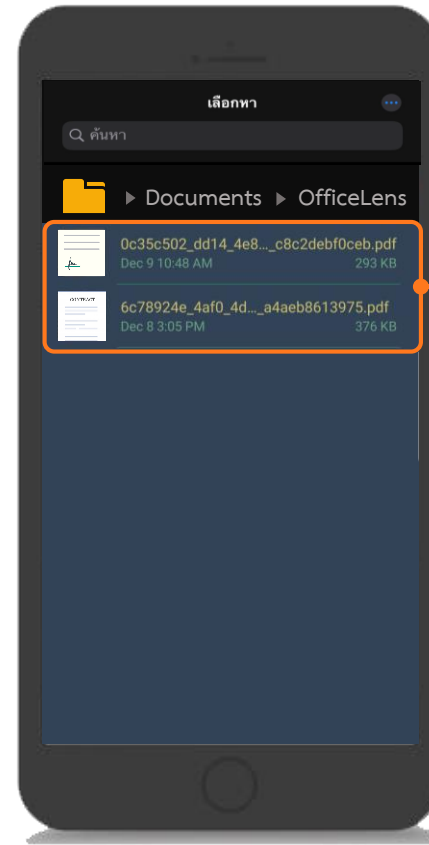


18. เข้าแอปในมือถือของท่าน
เลือก “ไฟล์จัดเก็บ”



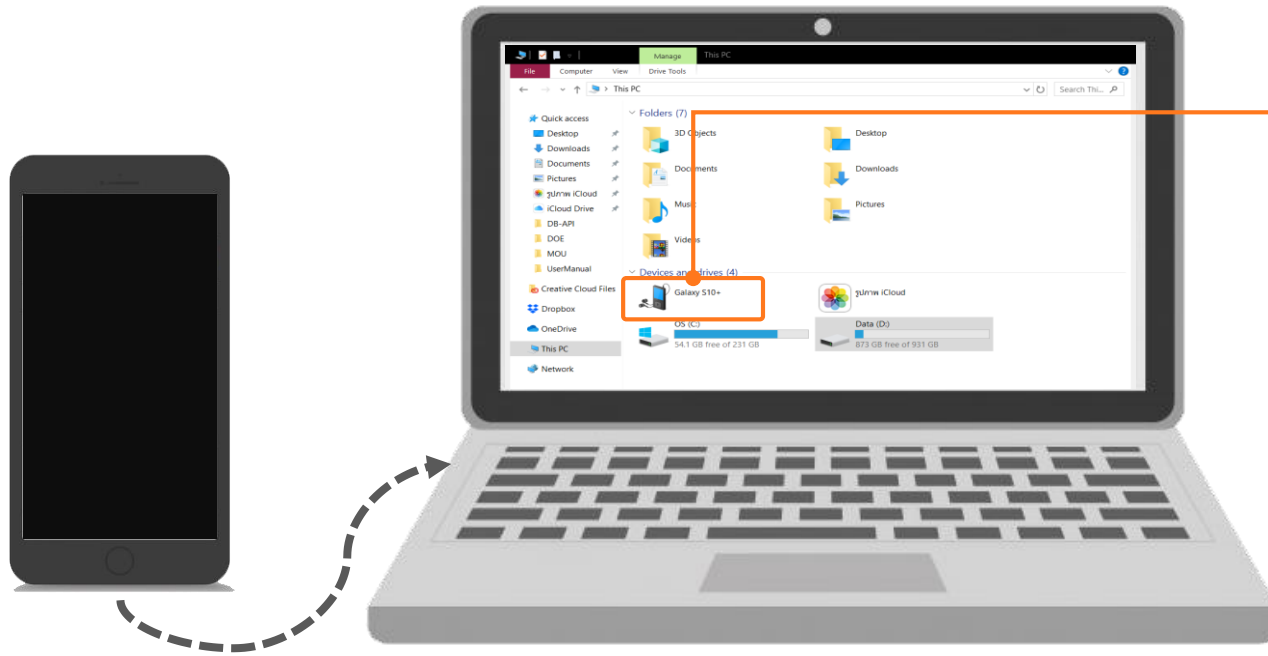
20. เลือกโฟลเดอร์ “OfficeLens”

19. เลือกโฟลเดอร์ที่จัดเก็บเอกสารของท่าน

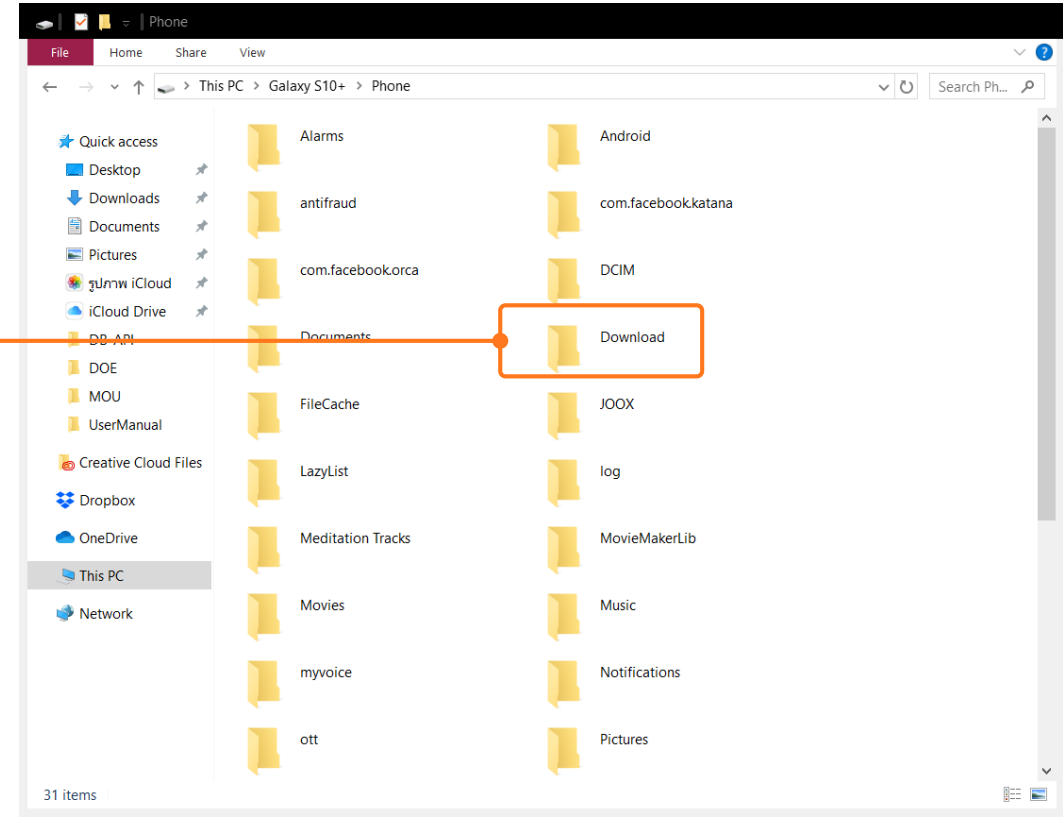


21. ไฟล์ PDF ที่ท่านแปลงมาจากแอป Office Lens
จะแสดงอยู่ในโฟลเดอร์

การนำไฟล์ pdf ในโทรศัพท์มือถือเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ (สำหรับ Android)

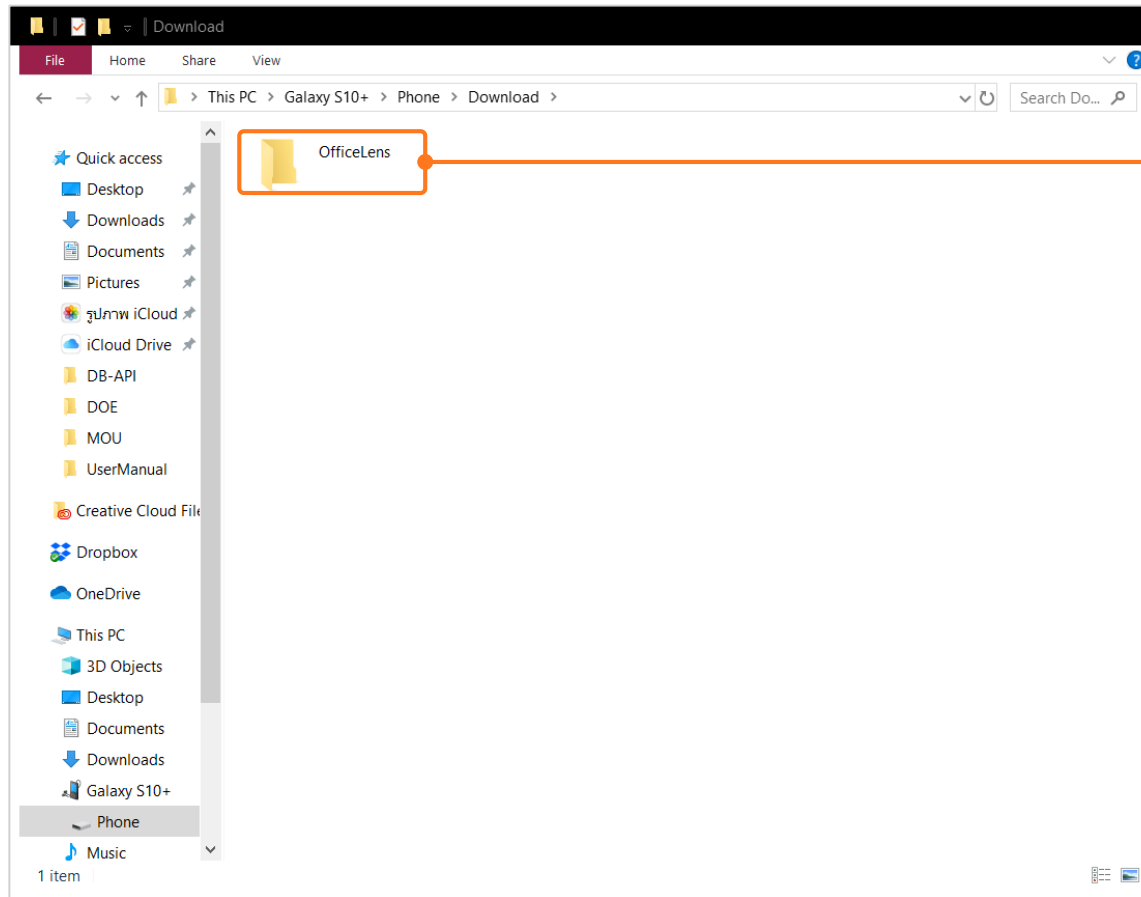


1. เชื่อมต่อโทรศัพท์มือถือของท่านกับคอมพิวเตอร์ โดยใช้สายเคเบิล USB
2. เลือกอุปกรณ์โทรศัพท์มือถือของท่าน



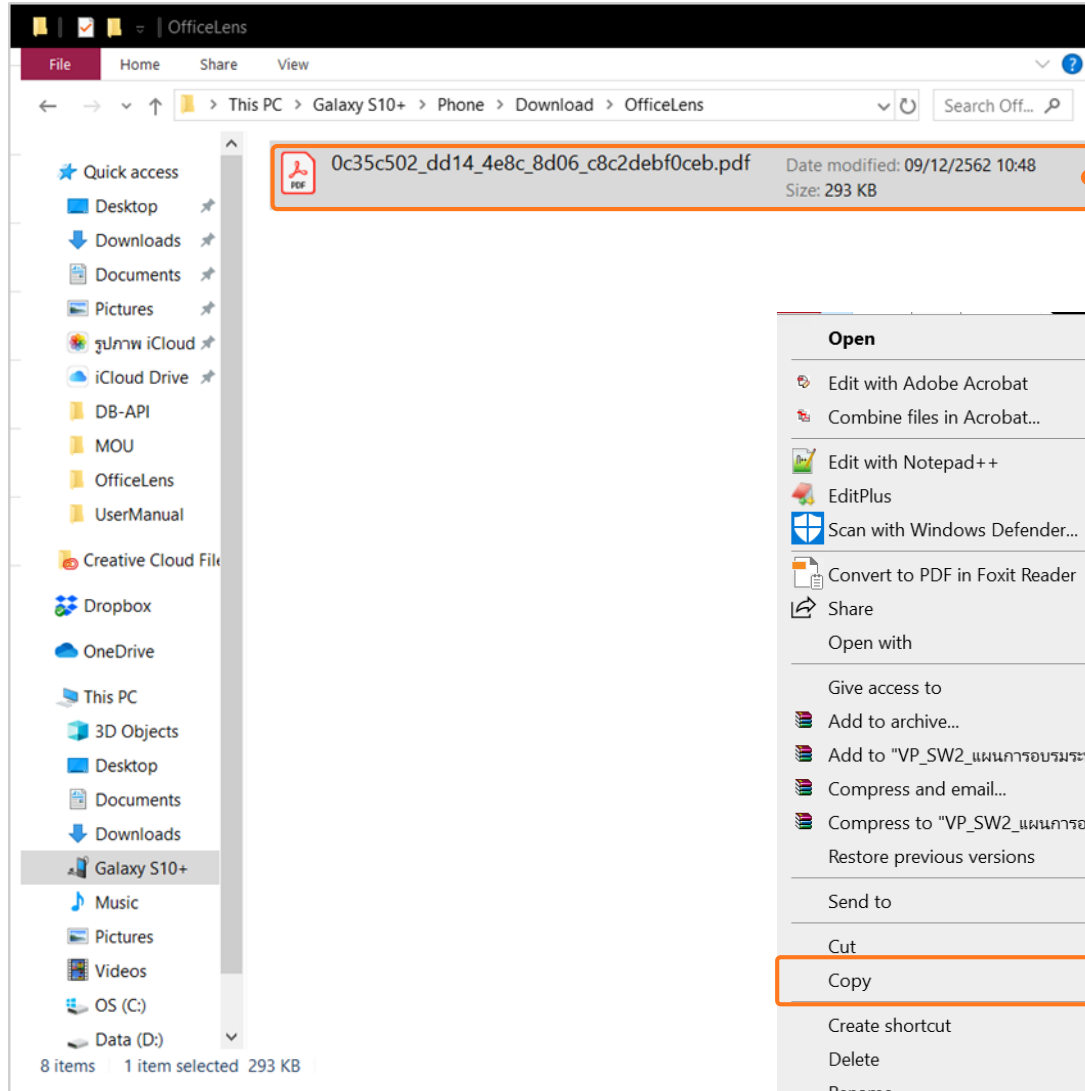
3. เลือกโฟลเดอร์ที่จัดเก็บเอกสาร

การนำไฟล์ pdf ในโทรศัพท์มือถือเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ (สำหรับ Android)



4. เลือกโฟลเดอร์ “OfficeLens”

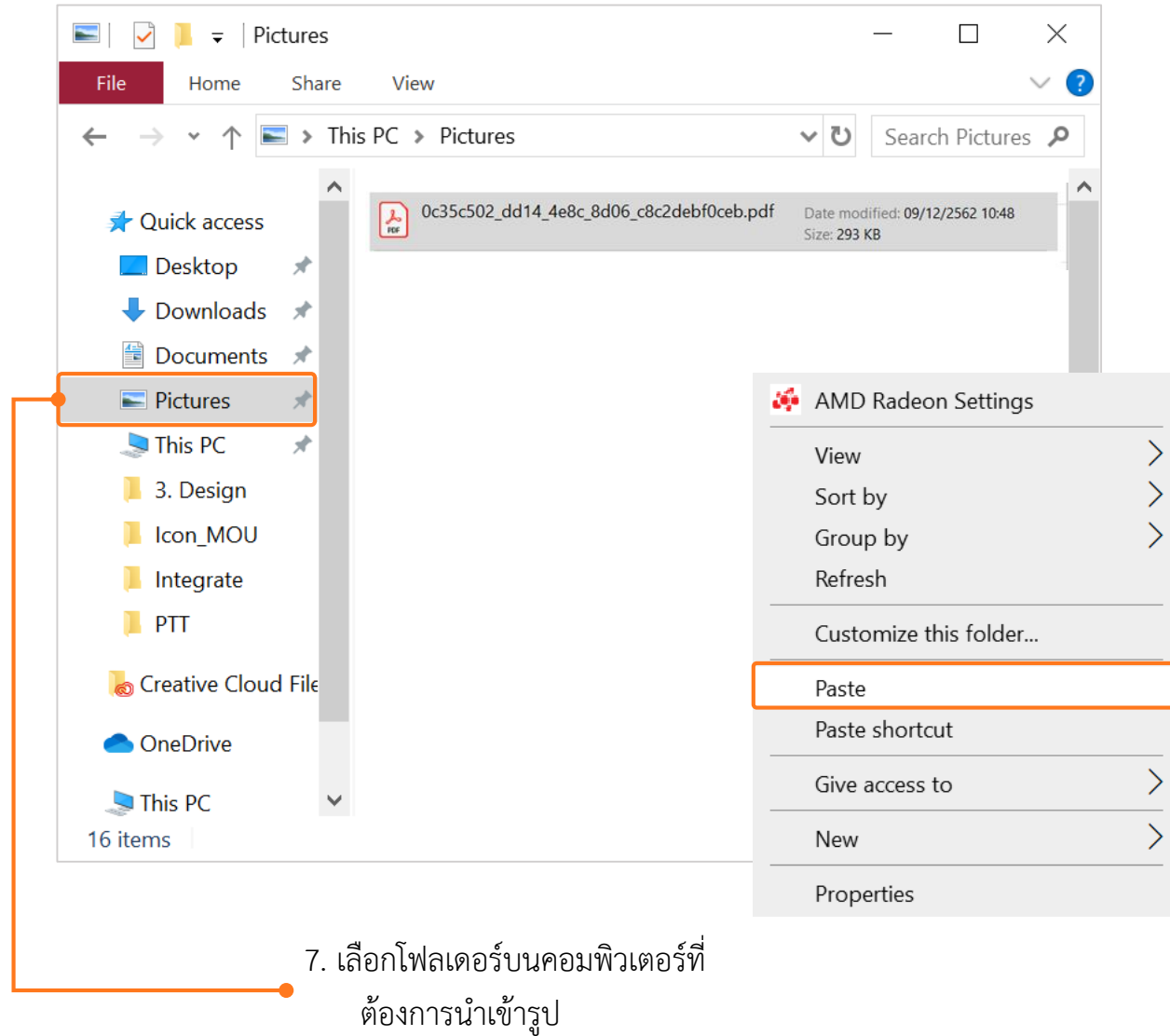
การนำไฟล์ pdf ในโทรศัพท์มือถือเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ (สำหรับ Android)



5. เลือกไฟล์ PDF ที่ต้องการนำเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์

6. คลิกขวาที่เมาส์ แล้วเลือก “Copy”

การนำไฟล์ pdf ในโทรศัพท์มือถือเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ (สำหรับ IOS)

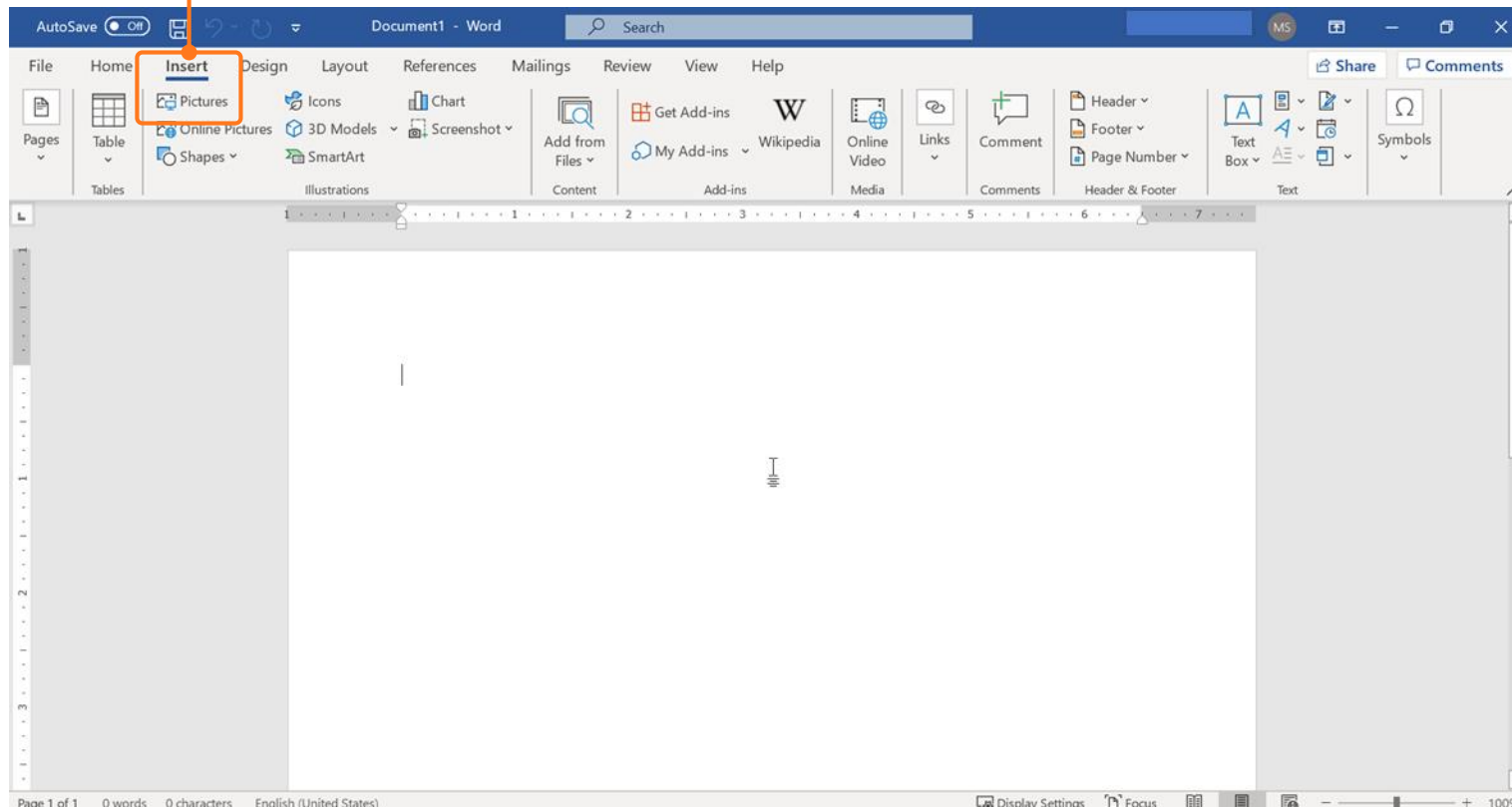


แนะนำวิธีการแปลงไฟล์รูปภาพจาก Word เป็น PDF

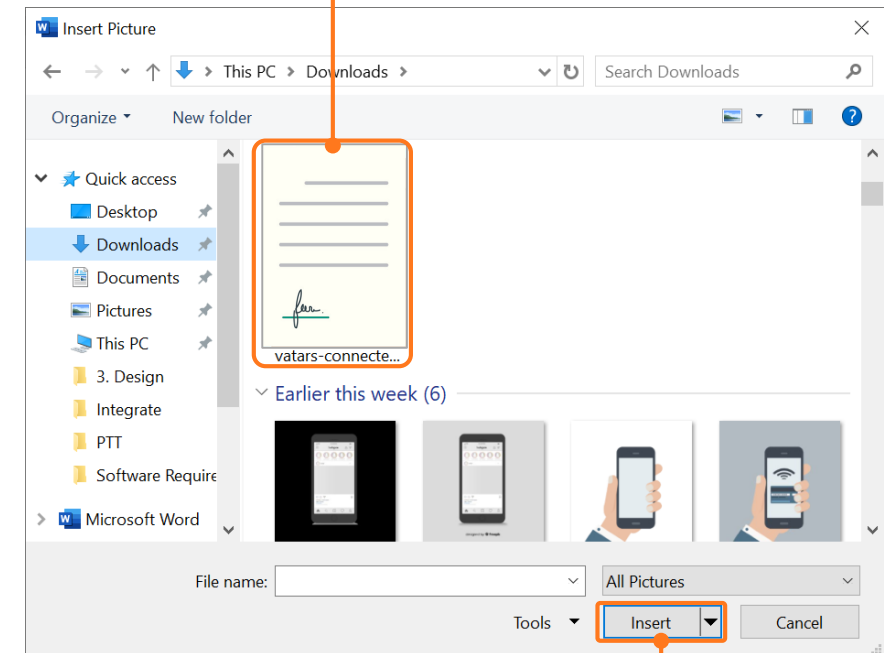
การแปลงไฟล์รูปภาพจาก Word เป็น PDF



1. เปิด Microsoft word
2. เลือกเมนู “Insert”
3. เลือก “Pictures”

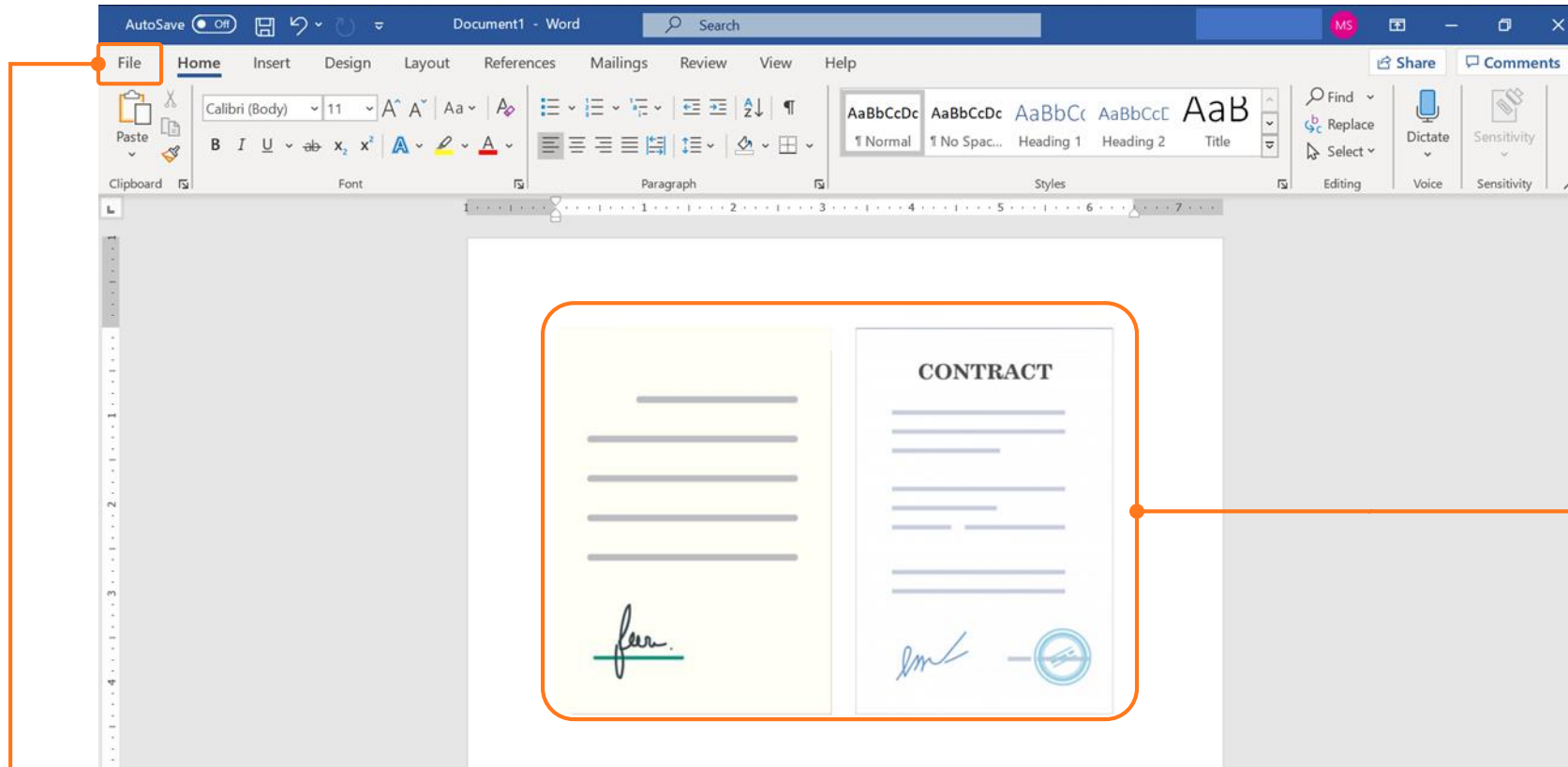


4. เลือกโฟลเดอร์ที่จัดเก็บรูปภาพ และเลือกรูปภาพที่ต้องการแทรก เพื่อเพิ่มภาพในเอกสาร Word



5. เมื่อเลือกแล้วคลิกที่ “Insert”

การแปลงไฟล์รูปภาพจาก Word เป็น PDF (ต่อ)

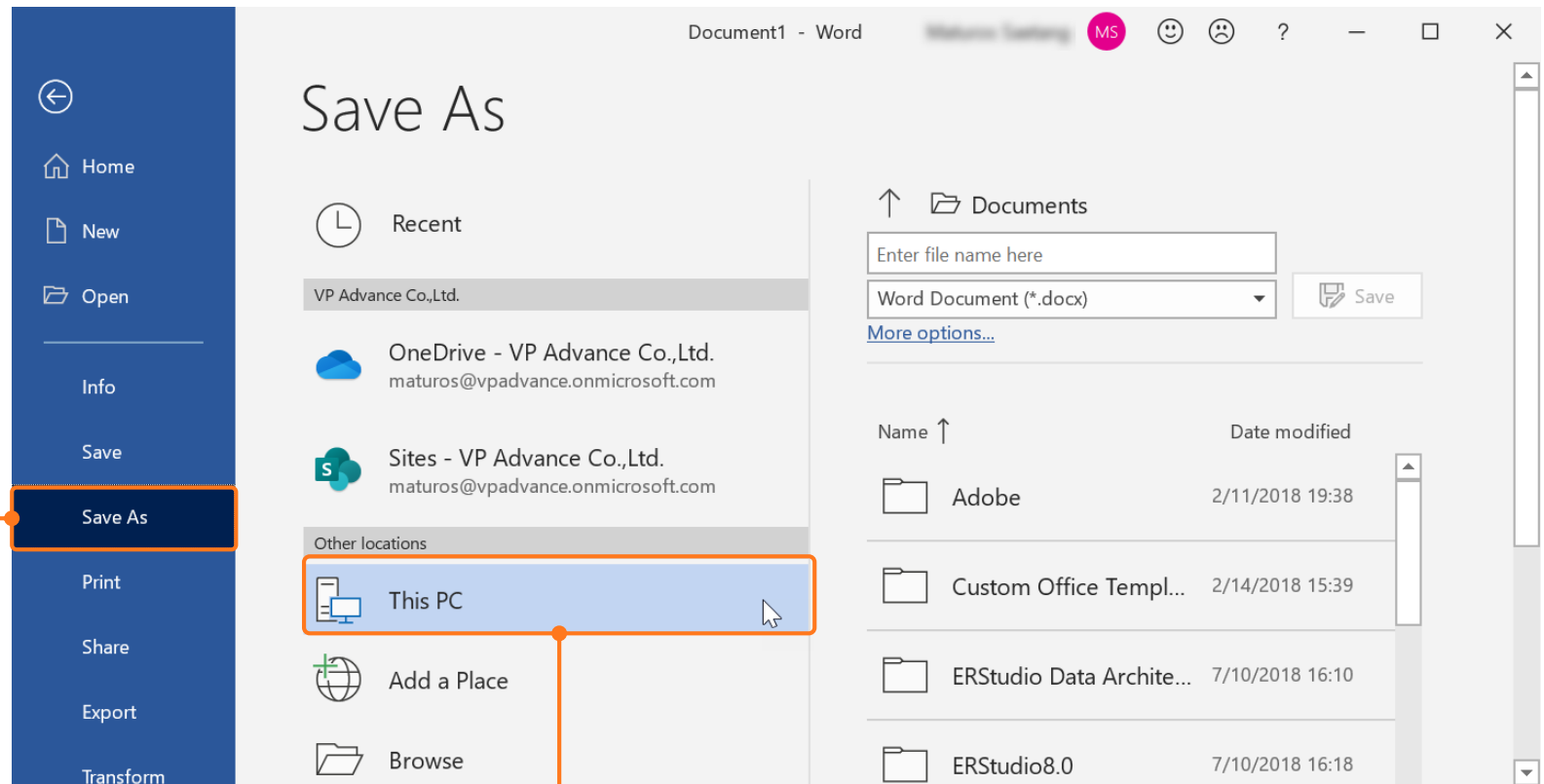


7. เมื่อเลือกรูปที่ต้องการครบถ้วนแล้ว ให้คลิกที่ “File” มุมบนซ้ายมือ

6. แสดงรูปภาพที่ท่านเลือกเมื่อสักครู่นี้ สามารถขยายรูปภาพได้ตามต้องการ หรือหากต้องการเพิ่มรูปภาพอีกให้ดำเนินการดังข้อ. 2-5

การแปลงไฟล์รูปภาพจาก Word เป็น PDF (ต่อ)

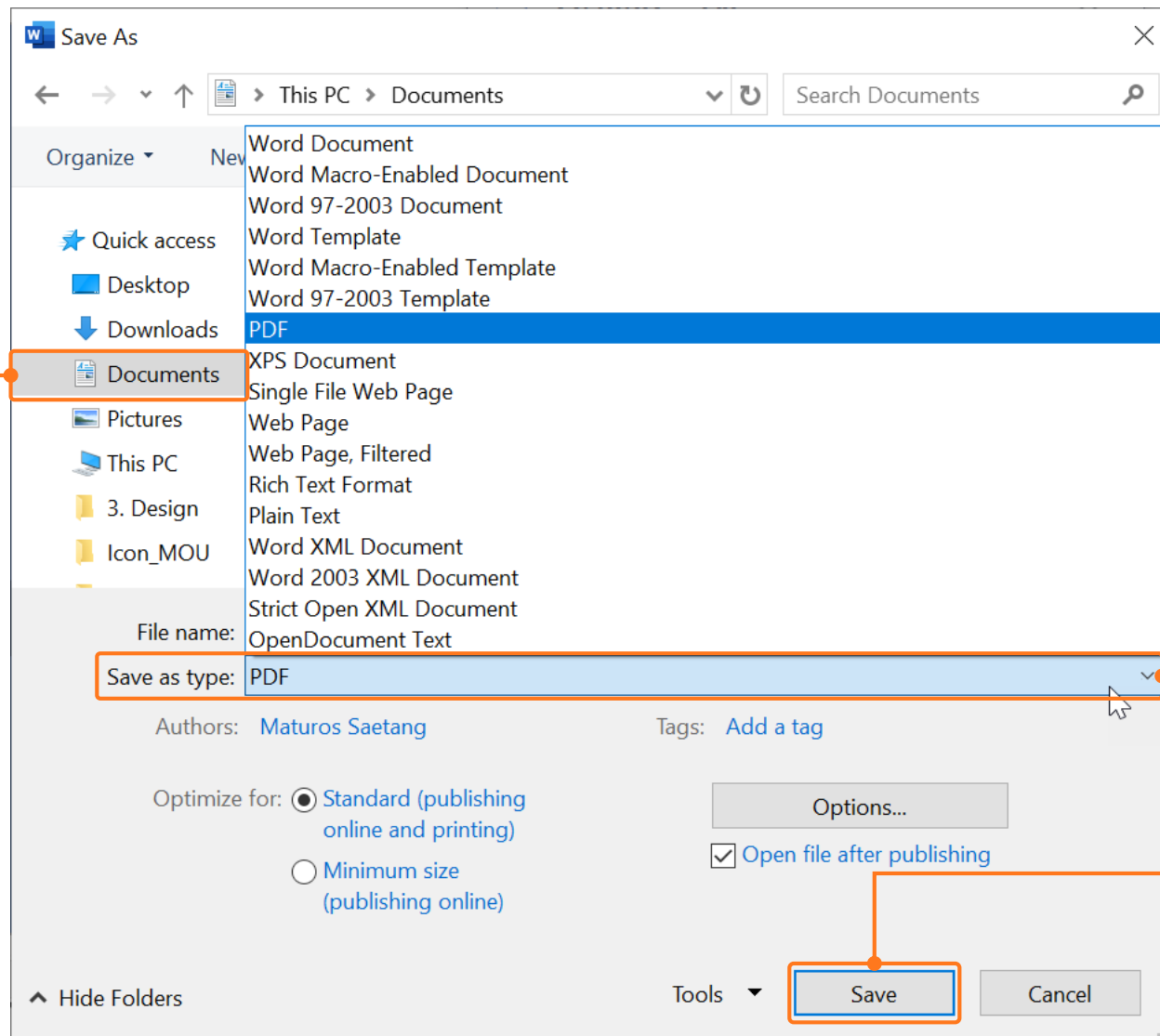
8. เลือก “Save As”



9. เลือก “This PC” ของท่าน

การแปลงไฟล์รูปภาพจาก Word เป็น PDF (ต่อ)

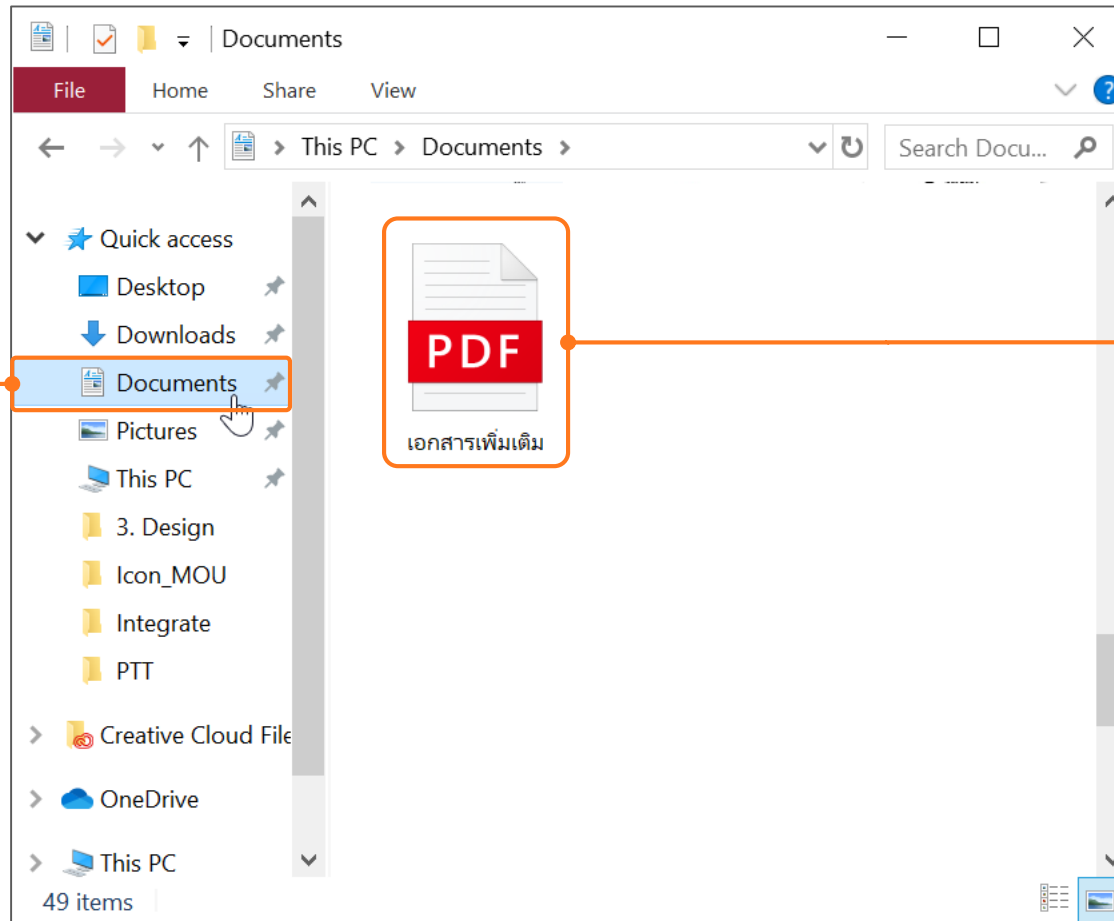
10. เลือกโฟลเดอร์ที่ท่านต้องการจัดเก็บไฟล์ PDF



11. เลือกที่ช่อง Save as type เป็นนามสกุล “PDF”

12. คลิกที่ปุ่ม “Save”

การแปลงไฟล์รูปภาพจาก Word เป็น PDF (ต่อ)



13. เลือกโฟลเดอร์ที่ท่านจัดเก็บไฟล์ PDF ไว้

14. เอกสารที่ท่านแปลงเป็นไฟล์ PDF จะแสดง
อยู่โฟลเดอร์ตามที่ท่านจัดเก็บไว้

วิธีการตรวจสอบเอกสารด้วย QR Code

1. ตรวจสอบเอกสารแบบบัญชีรายชื่อความต้องการจ้างแรงงานต่างด้าว (Name List)
2. ตรวจสอบใบรับคำขอ (ตท.2)

วิธีการตรวจสอบเอกสารด้วย QR Code (ต่อ)

ใบรับคำขอ RECEIPT FORM

เลขรับที่ : No. วันที่ : 09 ธันวาคม 2562

ชื่อคนต่างด้าว : MISS KAN PA LAR

NAME OF APPLICANT

เจ้าหน้าที่ผู้รับ : นายกาญจนา จีนหง

นายทะเบียน : นายรัฐราทร ศิริกร

NAME OF OFFICER Registrar (นายรัฐราทร ศิริกร)

ลงทะเบียนและชำระค่ารับแบบคำขอ
REGISTERING APPLICATION FORM AND PAYING APPLICATION FEE

แบบคำขอ APPLICATION FORM

ต.พ.1 WP-1 ต.พ.2 WP-2 ต.พ.3 WP-3 ต.พ.4 WP-4 ต.พ.5 WP-5 ต.พ.6 WP-6

ต.พ.7 WP-7 ต.พ.8 WP-8 ต.พ.9 WP-9 ค่าร้องขอรับใบอนุญาต ค่าร้องขอแก้ไขรายการ

ตาม ม.11 SECTION 11 CHANGING DETAILS IN WORK PERMIT

วันที่อนุญาต : APPROVED DATE

ข้อควรระวัง Regulation

คนต่างด้าวมาพร้อมตัวตนเอง หรือพร้อมถือหนังสือเดินทางใบแจ้งและค่าธรรมเนียม The alien must come in person with passport and fee

คนต่างด้าวผู้รับใบอนุญาตหรือค่าธรรมเนียม The alien/grantee must come in person and fee

นายจ้าง/ผู้มอบหมายรับตัวตนเอง The employer/grantee must come in person

หมายเหตุ Remark

เอกสารฉบับนี้ต้องนำมาแสดงทุกครั้งที่ได้รับใบอนุญาต หรือยื่นแบบคำขอ

Please bring receipt form when contact the officer for Work Permit

คำเตือน

ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตจะทำงานได้ ต่อเมื่อได้รับใบอนุญาตทำงานจากกรมการจ้างงานแล้ว หากผู้ยื่นทำงานไปก่อนได้รับใบอนุญาตจะได้รับโทษ ตามสิทธิกฎหมายกำหนด

โปรดรักษาสถานที่นี้เป็นที่ลับ และแสดงเจ้าหน้าที่ทุกคนที่มีคดีต่อ ที่เป็นที่ติดต่อกันในกำหนดนี้ มิฉะนั้นคำขออาจถูกยกเลิก

APPLICANTS CAN WORK AFTER HAVING RECEIVED A WORK PERMIT ISSUED BY THE DEPARTMENT OF EMPLOYMENT, ANY VIOLATION WILL LEAD TO PENALTY IN ACCORDANCE WITH THE LAW. PLEASE KEEP THIS FORM CAREFULLY AND SUBMIT TO THE OFFICER IN CHARGE WHEN REQUESTED.

คำเตือน

APPLICANTS MUST CONTACT THE OFFICER WITHIN THE EXACT PERIOD OF TIME, OTHERWISE, THE APPLICATION MAY BE REVOKED.

ทะเบียนใบอนุญาตทำงานแรงงานต่างด้าวรายบุคคล

สถานที่ใบอนุญาต : ปกติ

ชื่อคนต่างด้าว : MISS KAN PA LAR

อายุ (ปี) : 15

สัญชาติ : เมียนมา

ออกให้ ณ จังหวัด : 45 ซอยเจริญนคร 13 ถนนเจริญนคร แขวงคลองตันใหม่ เขตคลองสาน จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10600

สถานที่ทำงาน : 09 ธันวาคม 2562

สัญญาวันที่ : 09 ธันวาคม 2562

สัญญาวันที่ : 31-03-2022

ชื่อ นายจ้าง หรือ สถานประกอบการ : -

ประเภทกิจการ : -

ที่ตั้งสำนักงาน : กรมการ

ทำงานในตำแหน่ง : กรมการ (การให้บริการต่างๆ)

ลักษณะงาน : กรมการ (การให้บริการต่างๆ)

ลงชื่อผู้อนุญาต : นายรัฐราทร ศิริกร

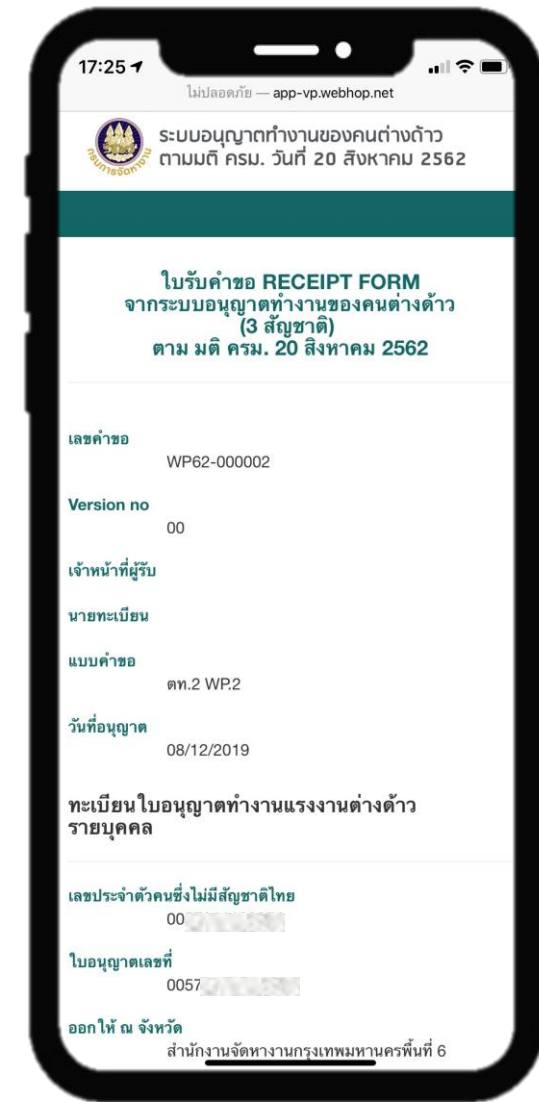
ตำแหน่ง : จิตกรงานจังหวัด

Version no. 01

ผู้บันทึก/แก้ไขข้อมูล : นายกาญจนา จีนหง

วันที่บันทึก/แก้ไขข้อมูล : 09 ธันวาคม 2562 14:36 น.

เอกสารฉบับนี้ถูกสร้างจากระบบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว (3 สัญชาติ) ตามมติ ครม. วันที่ 20 สิงหาคม 2562 โดยกรมการจ้างงาน กระทรวงแรงงาน



ผลลัพธ์จากการตรวจสอบด้วยอุปกรณ์สื่อสารของท่าน

ช่องทางการติดต่อกรมการจัดหางานเกี่ยวกับการใช้งานระบบ

สำหรับสอบถามข้อมูลทั่วไปและวิธีการใช้งานระบบ

Call Center : 1506 กด 2

e-mail : callcenter_clm@doe.go.th

ลำดับ	สำนักงาน	E-Mail สจก.
1	สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1	bkk1_clm@doe.go.th
2	สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 2	bkk2_clm@doe.go.th
3	สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 3	bkk3_clm@doe.go.th
4	สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 4	bkk4_clm@doe.go.th
5	สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 5	bkk5_clm@doe.go.th
6	สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 6	bkk6_clm@doe.go.th
7	สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 7	bkk7_clm@doe.go.th
8	สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 8	bkk8_clm@doe.go.th
9	สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 9	bkk9_clm@doe.go.th
10	สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 10	bkk10_clm@doe.go.th

ช่องทางการติดต่อกรมการจัดหางานเกี่ยวกับการใช้งานระบบ

ลำดับ	สำนักงาน	E-Mail สจจ.
11	สำนักงานจัดหางานจังหวัดกระบี่	kbi_clm@doe.go.th
12	สำนักงานจัดหางานจังหวัดกาญจนบุรี	kri_clm@doe.go.th
13	สำนักงานจัดหางานจังหวัดกาฬสินธุ์	ksn_clm@doe.go.th
14	สำนักงานจัดหางานจังหวัดกำแพงเพชร	ktp_clm@doe.go.th
15	สำนักงานจัดหางานจังหวัดขอนแก่น	kkn_clm@doe.go.th
16	สำนักงานจัดหางานจังหวัดจันทบุรี	cti_clm@doe.go.th
17	สำนักงานจัดหางานจังหวัดฉะเชิงเทรา	cco_clm@doe.go.th
18	สำนักงานจัดหางานจังหวัดชลบุรี	cbi_clm@doe.go.th
19	สำนักงานจัดหางานจังหวัดชัยนาท	cnt_clm@doe.go.th
20	สำนักงานจัดหางานจังหวัดชัยภูมิ	cpm_clm@doe.go.th
21	สำนักงานจัดหางานจังหวัดชุมพร	cpn_clm@doe.go.th
22	สำนักงานจัดหางานจังหวัดเชียงราย	cri_clm@doe.go.th
23	สำนักงานจัดหางานจังหวัดเชียงใหม่	cmi_clm@doe.go.th
24	สำนักงานจัดหางานจังหวัดตรัง	trg_clm@doe.go.th
25	สำนักงานจัดหางานจังหวัดตราด	trt_clm@doe.go.th
26	สำนักงานจัดหางานจังหวัดตาก	tak_clm@doe.go.th
27	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครนายก	nyk_clm@doe.go.th
28	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครปฐม	npt_clm@doe.go.th
29	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครพนม	npm_clm@doe.go.th
30	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครราชสีมา	nma_clm@doe.go.th

ลำดับ	สำนักงาน	E-Mail สจจ.
31	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครศรีธรรมราช	nst_clm@doe.go.th
32	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์	nsn_clm@doe.go.th
33	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนนทบุรี	nbi_clm@doe.go.th
34	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนราธิวาส	nwt_clm@doe.go.th
35	สำนักงานจัดหางานจังหวัดน่าน	nan_clm@doe.go.th
36	สำนักงานจัดหางานจังหวัดบึงกาฬ	bkn_clm@doe.go.th
37	สำนักงานจัดหางานจังหวัดบุรีรัมย์	brm_clm@doe.go.th
38	สำนักงานจัดหางานจังหวัดปทุมธานี	pte_clm@doe.go.th
39	สำนักงานจัดหางานจังหวัดประจวบคีรีขันธ์	pkn_clm@doe.go.th
40	สำนักงานจัดหางานจังหวัดปราจีนบุรี	pri_clm@doe.go.th
41	สำนักงานจัดหางานจังหวัดปทุมธานี	ptn_clm@doe.go.th
42	สำนักงานจัดหางานจังหวัดพระนครศรีอยุธยา	aya_clm@doe.go.th
43	สำนักงานจัดหางานจังหวัดพะเยา	pyo_clm@doe.go.th
44	สำนักงานจัดหางานจังหวัดพังงา	pga_clm@doe.go.th
45	สำนักงานจัดหางานจังหวัดพัทลุง	plg_clm@doe.go.th
46	สำนักงานจัดหางานจังหวัดพิจิตร	pct_clm@doe.go.th
47	สำนักงานจัดหางานจังหวัดพิษณุโลก	plk_clm@doe.go.th
48	สำนักงานจัดหางานจังหวัดเพชรบุรี	pbi_clm@doe.go.th
49	สำนักงานจัดหางานจังหวัดเพชรบูรณ์	pnb_clm@doe.go.th
50	สำนักงานจัดหางานจังหวัดแพร่	pre_clm@doe.go.th

ช่องทางการติดต่อกรมการจัดหางานเกี่ยวกับการใช้งานระบบ

ลำดับ	สำนักงาน	E-Mail สจจ.
51	สำนักงานจัดหางานจังหวัดภูเก็ต	pkt_clm@doe.go.th
52	สำนักงานจัดหางานจังหวัดมหาสารคาม	mkm_clm@doe.go.th
53	สำนักงานจัดหางานจังหวัดมุกดาหาร	mdh_clm@doe.go.th
54	สำนักงานจัดหางานจังหวัดแม่ฮ่องสอน	msn_clm@doe.go.th
55	สำนักงานจัดหางานจังหวัดยโสธร	yst_clm@doe.go.th
56	สำนักงานจัดหางานจังหวัดยะลา	yla_clm@doe.go.th
57	สำนักงานจัดหางานจังหวัดร้อยเอ็ด	ret_clm@doe.go.th
58	สำนักงานจัดหางานจังหวัดระนอง	rng_clm@doe.go.th
59	สำนักงานจัดหางานจังหวัดระยอง	ryg_clm@doe.go.th
60	สำนักงานจัดหางานจังหวัดราชบุรี	rbr_clm@doe.go.th
61	สำนักงานจัดหางานจังหวัดลพบุรี	lri_clm@doe.go.th
62	สำนักงานจัดหางานจังหวัดลำปาง	lpg_clm@doe.go.th
63	สำนักงานจัดหางานจังหวัดลำพูน	lpn_clm@doe.go.th
64	สำนักงานจัดหางานจังหวัดเลย	lei_clm@doe.go.th
65	สำนักงานจัดหางานจังหวัดศรีสะเกษ	ssk_clm@doe.go.th
66	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสกลนคร	snk_clm@doe.go.th
67	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสงขลา	ska_clm@doe.go.th
68	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสตูล	stn_clm@doe.go.th
69	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรปราการ	spk_clm@doe.go.th
70	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม	skm_clm@doe.go.th

ลำดับ	สำนักงาน	E-Mail สจจ.
71	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสาคร	skn_clm@doe.go.th
72	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสระแก้ว	skw_clm@doe.go.th
73	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสระบุรี	sri_clm@doe.go.th
74	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสิงห์บุรี	sbr_clm@doe.go.th
75	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสุโขทัย	sti_clm@doe.go.th
76	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสุพรรณบุรี	spb_clm@doe.go.th
77	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสุราษฎร์ธานี	sni_clm@doe.go.th
78	สำนักงานจัดหางานจังหวัดหนองคาย	nki_clm@doe.go.th
79	สำนักงานจัดหางานจังหวัดหนองบัวลำภู	nbp_clm@doe.go.th
80	สำนักงานจัดหางานจังหวัดอ่างทอง	atg_clm@doe.go.th
81	สำนักงานจัดหางานจังหวัดอุดรธานี	udn_clm@doe.go.th
82	สำนักงานจัดหางานจังหวัดอุดรดิษฐ์	upt_clm@doe.go.th
83	สำนักงานจัดหางานจังหวัดอุทัยธานี	upi_clm@doe.go.th
84	สำนักงานจัดหางานจังหวัดอุบลราชธานี	ubn_clm@doe.go.th
85	สำนักงานจัดหางานอำนาจเจริญ	acr_clm@doe.go.th
86	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสุรินทร์	srn_clm@doe.go.th