

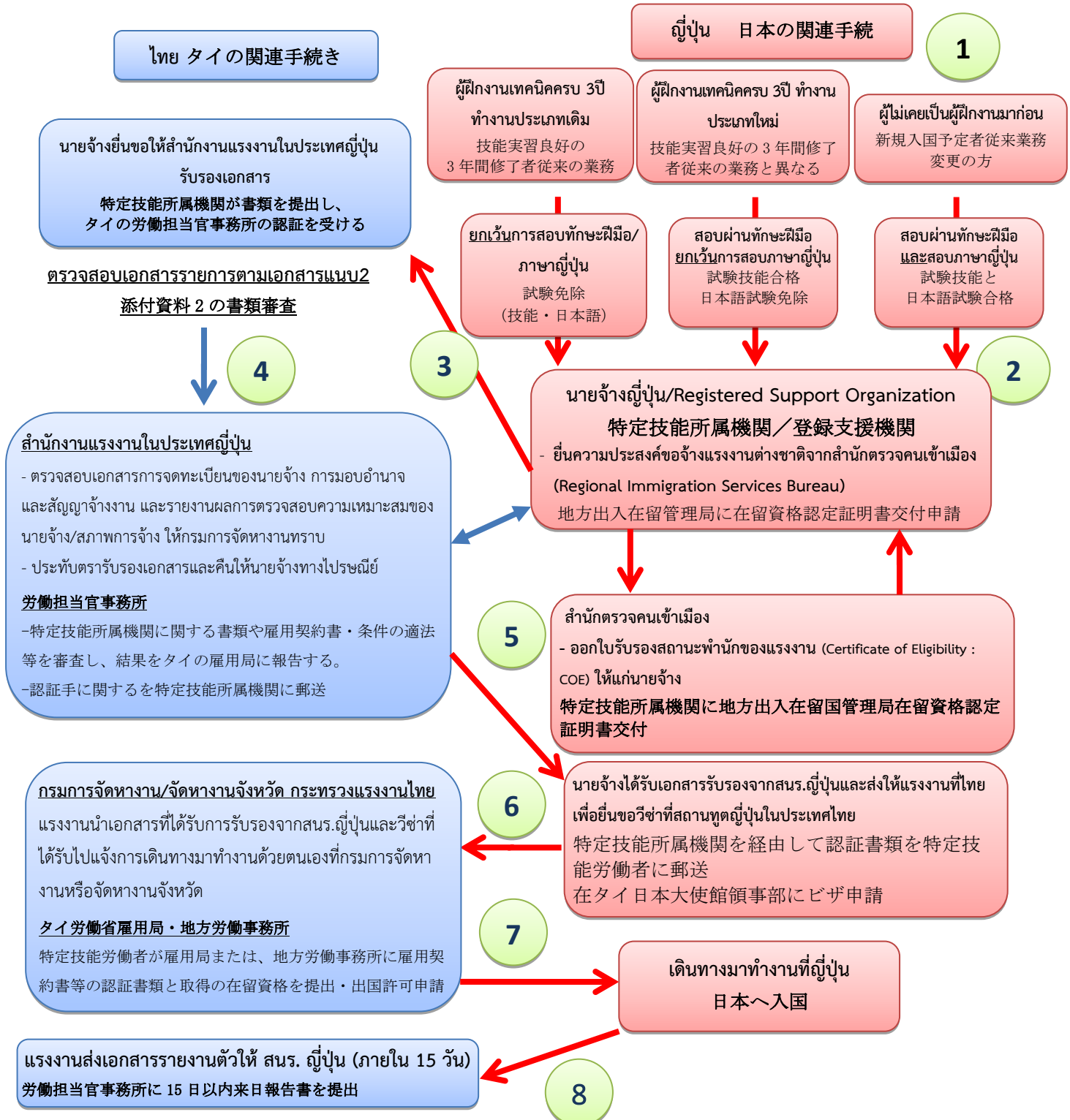
แนวทางที่ 2
パターン 2

กรณีแรงงานอยู่ในประเทศไทยเดินทางมาทำงานด้วยตนเอง
在タイ労働者を直接雇用する場合

กรณีนายจ้างต้องการจ้างตรง (1) ผู้ฝึกงานเทคนิคครบ 3 ปีและเดินทางกลับประเทศไทยแล้ว ให้กลับเข้ามาเป็นแรงงานที่มีทักษะเฉพาะ 1 ในประเภทงานเดิมที่ผ่านการฝึกงานมาแล้ว หรือ (2) ผู้ฝึกงานที่สอบผ่านทักษะฝีมืองานในประเภทงานใหม่ และ (3) กรณีไม่เคยเป็นผู้ฝึกงานมาก่อน (เฉพาะผู้ที่สอบผ่านทักษะฝีมือและสอบภาษาญี่ปุ่น) ซึ่งทั้ง 3 กรณีนายจ้างหรือบริษัทเอกชนที่ขึ้นทะเบียนเป็น Registered Support Organization ต้องดำเนินการขอใบอนุญาตพำนักต่อสำนักตรวจคนเข้าเมืองก่อนและยื่นรับรองสัญญาจ้างที่สำนักงานแรงงานในประเทศญี่ปุ่น สถานทูตเอกอัครราชทูต ณ กรุงโตเกียว (ทางไปรษณีย์เท่านั้น)

特定技能所属機関が直接雇用で次の在タイ労働者を特定技能1号として雇用する場合、特定技能所属機関また登録支援機関は、地方出入在留管理局に在留資格認定証明書交付申請を行い、交付後在東京タイ王国大使館労働担当官事務所に認証手続きを行わなければなりません。

(1) 帰国した技能実習3年間終了者(同種の業務を再雇用する場合)、(2) 帰国した技能実習3年間終了者(従来業務変更の場合(技能検定合格者に限る))、(3) 新規入国予定者(技能検定と日本語試験合格者に限る)



เอกสารที่ใช้ยื่นต่อสำนักงานแรงงานในประเทศญี่ปุ่น (แรงงานทักษะเฉพาะหมายเลข1) กรณีแรงงานเดินทางมาทำงานด้วยตัวเอง
労働担当官事務所における「特定技能1号」に係る提出書類一覧表（在タイ労働者を直接雇用する場合）

	เอกสาร 必要書類	จำนวนเอกสาร 必要部数		หมายเหตุ 留意事項
		ตัวจริง 原本	สำเนา コピー	
1	สัญญาการว่าจ้าง หนังสือเงื่อนไขการว่าจ้าง (แบบฟอร์มของ สำนักตรวจคนเข้าเมืองเลขที่ 1-5, 1-6 และ 1-6 เอกสาร แนบ) 特定技能雇用契約書・雇用条件書（出入国在留 管理庁参考様式 1-5 号、1-6 号、1-6 号別紙）	2	2	※ประทับตราของฝ่ายนายจ้างและแรงงานต้องลงนามโดยลายมือ ชื่อต้องตรงกับหนังสือเดินทาง 特定技能所属機関の会社実印の捺印が必要です。 特定技能外国人の署名は、パスポートの署名欄と同 じ署名をしてください。
2	บันทึกแนบท้ายสัญญาจ้าง (แบบฟอร์มสำนักงานแรงงานใน ประเทศญี่ปุ่น) 雇用契約書の付録（当事務所の指定様式）	2	2	※ประทับตราของฝ่ายนายจ้างและแรงงานต้องลงนามโดยลายมือ ชื่อต้องตรงกับหนังสือเดินทาง 特定技能所属機関の会社実印の捺印が必要です。 特定技能外国人の署名は、パスポートの署名欄と同 じ署名をしてください。
3	หนังสือชี้แจงเกี่ยวกับค่าจ้างของแรงงานที่มีทักษะเฉพาะ (แบบฟอร์มของสำนักตรวจคนเข้าเมือง 1-4) 特定技能外国人の報酬に関する説明書（出入国 在留管理庁 参考様式第 1-4 号）	1	-	※ต้องประทับตรานายจ้าง 特定技能所属機関の会社実印の捺印が必要です。
4	สำเนาหนังสือเดินทางหน้าแรกของแรงงาน (หน้าที่มีรูปถ่าย) 特定技能外国人のパスポートの写し (写真のページ)	-	2	
5	สำเนาใบอนุญาตเป็นองค์กร Registered Supporting Organization (กรณีเป็นผู้ยื่นเอกสารแทนนายจ้าง) 登録支援機関許可証明書の写し(代理申請の 場合)	-	1	
6	สำเนาหลักฐานการสอบผ่านทักษะฝีมือ : กรณีผู้ฝึกงาน เทคนิคที่เปลี่ยนประเภทงานใหม่ 従事業務変更技能実習生の場合：特定技能の技 能試験合格証明書の写し	-	1	
7	สำเนาใบรับรองสถานะพำนัก (Certificate of Eligibility : COE) 在留資格認定証明書（指定書含む）の写し	-	2	※COE は 3 ヶ月の有効期限があるため、お早めに当 事務所への認証申請してください。
8	-หนังสือจดทะเบียนบริษัทของนายจ้าง -กรณีเกษตรกร/ผู้ที่ประกอบการกิจการส่วนตัวที่ไม่มีหนังสือจ ทะเบียนบริษัท ยื่นใบรับรองการเสียภาษี(ปีล่าสุด) 特定技能所属機関の登記簿謄本 農家・個人事業主の方等登記簿謄本がない場合 は納税証明書（直近のもの）	1	-	※อายุไม่เกิน 3 เดือน 発行日より 3 ヶ月以内のものに限ります。 ※กรณีที่ยื่นเอกสารของแรงงานหลายคนพร้อมกัน ใช้หนังสือ จดทะเบียนบริษัทเพียง 1 ชุด 複数名を同時に申請する場合、登記簿謄本は原本 1 部のみ提出してください。
9	ซอง Letter Pack (จำหน่ายที่ทำการไปรษณีย์) จ่าหน้าซอง ถึงผู้รับ 返信用レターパック（お届け先記入）	1		※หากไม่มีซอง Letter Pack จะส่งไปรษณีย์แบบเก็บเงินปลายทาง レターパックの提出がない場合、着払いにて返送 します。

■เอกสารที่จะส่งคืน 返送書類

เมื่อเอกสารผ่านการพิจารณา จะประทับตรารับรองลงในเอกสารตัวจริงข้อ1 และข้อ2 และส่งเอกสารดังกล่าวคืน พร้อมกับซองเอกสารสีน้ำตาลถึงอธิบดีกรมการจัดหางาน (ห้ามแกะซองโดยเด็ดขาด)

手続き完了後、上記書類 1 と 2 の原本に認証印を押印の上、タイの雇用局宛の茶色封筒（※開封禁止）と一緒に返送します。

■ข้อควรระวังเกี่ยวกับการยื่นเอกสาร

提出に当たっての留意事項

・ กรุณาระบุชื่อ อีเมล และเบอร์โทรศัพท์ติดต่อกลับของผู้รับผิดชอบเอกสาร หากเอกสารไม่สมบูรณ์ ทางสำนักงานแรงงานฯ จะติดต่อกลับผ่านอีเมล หรือเบอร์โทรศัพท์ที่ท่านแจ้ง

担当者の名前、メールアドレス、および電話番号を送付状等にてお知らせください。書類の不備等がある場合、メールまたは電話にて当事務所より連絡します。

・ สำหรับเอกสารตัวจริง กรุณายื่นเอกสารที่มีการประทับตรา/เซ็นชื่อ ห้ามนำเอกสารที่ปริ้นท์สืมาใช้เป็นเอกสารตัวจริง

原本の提出が必要となる書類については、提出書類への直接の押印・署名が必須となります。押印済または署名済の書類のカラーコピーをしたものは、原本として受理することができません。

・ นอกจากลายเซ็น ให้กรอกข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์ ห้ามเขียนมือหรือขีดฆ่า

署名以外は、パソコンで入力してください（手書き・取り消し線不可）。

・ กรุณาศึกษาตัวอย่างการกรอกประกอบการทำเอกสาร

書類作成の際、記入例を参考してください。

ตัวอย่างการกรอก 記入例：<https://japan.mol.go.th/en/download/ssw-doc-2>

■วิธียื่นเอกสาร

提出方法

・ ยื่นผ่านไปรษณีย์เท่านั้น กรุณาจำหน้าซองตามชื่อที่อยู่ด้านล่าง
提出方法は郵送のみとなります。宛先は以下のとおりです。

〒141-0021

東京都品川区上大崎 3-14-6

タイ王国大使館 労働担当官事務所

■ระยะเวลาในการพิจารณาเอกสาร

審査期間

・ โดยหลักแล้ว ใช้เวลา15วันทำการนับตั้งแต่วันที่เอกสารมาถึง

原則、書類が当事務所に到着してから 15 営業日を審査期間とします。

・ กรณีเอกสารไม่ถูกต้องสมบูรณ์ จะใช้เวลาอีก15วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับเอกสารแก้ไข

提出書類に不備や不足があった場合、訂正書類・追加書類が当事務所に到着してから更に 15 営業日を審査期間とします。

■ช่องทางการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

問い合わせ先

สำนักงานแรงงานในประเทศญี่ปุ่น สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงโตเกียว

タイ王国大使館 労働担当官事務所

TEL 03-5422-7014, 03-5422-7015 FAX 03-5422-7016

E-mail : thailabour@crest.ocn.ne.jp

japan@mol.mail.go.th